

INVITACION PUBLICA POR LOCACION DE SERVICIOS N° 02-2026

RED DE SALUD SAN ROMAN

1. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : RED DE SALUD SAN ROMAN – HOSPITAL CARLOS MONGE MEDRANO
RUC : 20145686548
DOMICILIO LEGAL : AV. HUANCANE KM 2 – JULIACA

2. OBJETO DE LA INVITACION

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de servicios por locación de servicios para la oficina de SISMED, Unidad de Seguros, Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano y Establecimiento de Salud de la RSSR.

REQUERIMIENTO DE DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (DyT)

N°	SERVICIO		UBICACIÓN		CANT.	PLAZO EJECUCION	FTE. FTO.
01	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	DE DE DE	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - MEDICINA I NIVEL	DE DE -	02	150 DIAS	DYT
02	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	DE DE DE	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - ODONTOLOGIA I NIVEL	DE DE -	01	150 DIAS	DYT
03	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	DE DE DE	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES- NIVEL	DE DE I	02	150 DIAS	DYT
04	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	DE DE DE	AREA DE EVALUACION - NIVEL	DE - I	03	150 DIAS	DYT
05	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	DE DE DE	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - MEDICINA II NIVEL	DE DE -	02	150 DIAS	DYT
06	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	DE DE DE	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES- CONSULTORIO EXTERNO II NIVEL	DE DE DE	03	150 DIAS	DYT
07	SERVICIO DE APOYO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	DE DE DE	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES- CONSULTORIO EXTERNO II NIVEL	DE DE DE	01	150 DIAS	DYT
08	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	DE DE DE	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - EMERGENCIA - II NIVEL	DE DE -	01	150 DIAS	DYT
09	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	DE DE DE	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - HOSPITALIZACION - II NIVEL	DE DE -	01	150 DIAS	DYT

10	SERVICIO DE EVALUACION DE CASOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES- I NIVEL - REFCON	02	150 DIAS	DYT
11	SERVICIO DE EVALUACION DE CASOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES- ODONTOLOGIA I NIVEL - REFCON	01	150 DIAS	DYT
12	SERVICIO DE DIGITACION DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	DIGITACION - I NIVEL- REFCON	05	150 DIAS	DYT
13	SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISION DE INFORMACION DE GESTION DE PROCESO PRESUPUESTARIO DE SALUD	JEFATURA UNIDAD DE SEGUROS	01	150 DIAS	DYT
14	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO	JEFATURA UNIDAD DE SEGUROS	01	150 DIAS	DYT
15	SERVICIO DE DIGITACION	DIGITACION - AREA DE INFORMATICA I NIVEL	07	150 DIAS	DYT
16	SERVICIO DE DIGITACION	DIGITACION - II NIVEL	03	150 DIAS	DYT
17	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO	SOPORTE INFORMATICO - AREA DE TELESALUD II NIVEL	01	60 DIAS	DYT
18	SERVICIO DE DIGITACION	DIGITACION - C.S. CONO SUR I NIVEL	01	150 DIAS	DYT
19	SERVICIO DE DIGITACION	DIGITACION - C.S. REVOLUCION I NIVEL	01	150 DIAS	DYT
20	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	AREA DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS Y DIALISIS	01	150 DIAS	DYT
21	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	AREA DE SUB ALMACEN ESPECIALIZADO	01	150 DIAS	DYT
22	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	AREA DE QUIROFANO	01	150 DIAS	DYT
23	SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISION DE INFORMACION DE GESTION DE PROCESO PRESUPUESTARIO DE SALUD	AREA DE CONTROL ECONOMICO	01	150 DIAS	DYT
24	SERVICIO ESPECIALIZADO EN	AREA DE CONTROL ECONOMICO	01	150 DIAS	DYT

	GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS				
25	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	AREA DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS Y DIALISIS	01	150 DIAS	DYT
26	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	AREA DE SUB ALMACEN ESPECIALIZADO	01	150 DIAS	DYT
27	SERVICIO DE DIGITACION	AREA DE SUB ALMACEN ESPECIALIZADO	01	150 DIAS	DYT
28	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	SISMED/ALMACEN ESPECIALIZADO	02	150 DIAS	DYT
29	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	SISMED - COORDINACION	01	150 DIAS	DYT
30	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	SISMED/ALMACEN ESPECIALIZADO	07	150 DIAS	DYT
31	SERVICIO DE DIGITACION	SISMED - DIGITADOR - AEM	01	150 DIAS	DYT
32	SERVICIO DE COORDINACION EN PROGRAMACION LOGISTICA, GESTION ADMINISTRATIVA PRESUPUESTAL	SISMED - PROGRAMADOR	01	150 DIAS	DYT
33	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO	SISMED - SERVICIO INFORMATICO	01	150 DIAS	DYT
34	SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISION DE INFORMACION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE SALUD	SISMED - ASISTENTE ADMINISTRATIVO - FINANCISTA	01	150 DIAS	DYT
35	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA - ACCESO A PRODUCTOS ESTRATEGICOS	SISMED - ACCESO A MEDICAMENTOS	01	150 DIAS	DYT
36	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA - FARMACOVIGILANCIA	SISMED - FARMACOVIGILANCIA	01	150 DIAS	DYT

37	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	SISMES – C.S. CARACOTO	01	150 DIAS	DYT
38	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	SISMES – C.S. 09 DE OCTUBRE	01	150 DIAS	DYT
39	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	SISMES – C.S. SANTA CATALINA	01	150 DIAS	DYT
40	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	SISMES – C.S. SANTA MARIA	01	150 DIAS	DYT
41	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	SISMES – C.S. CHOFERES	01	150 DIAS	DYT
42	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	SISMES – C.S. GUADALUPE	01	150 DIAS	DYT
43	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	SISMES – C.S. SANTA ADRIANA	01	150 DIAS	DYT
44	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	SISMES – C.S. JORGE CHAVEZ	01	150 DIAS	DYT
45	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	SISMES – C.S. CABANA	01	150 DIAS	DYT
46	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	SISMES – C.S. CAMINACA	01	150 DIAS	DYT
47	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	SISMES – P.S. ESCURI	01	150 DIAS	DYT
48	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	SISMES – P.S. VILCAPATA	01	150 DIAS	DYT
49	SERVICIO DE DIGITACION	SISMED – DIGITADOR – C.S. SANTA ADRIANA	01	150 DIAS	DYT

3. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación del servicio está definido en los Términos de Referencia – TDR y Anexos.

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación en la página institucional de la Red de Salud San Román	16 de febrero 2026
Presentación de propuesta económica en Formato 4, y CV documentado Anexando Formato 06, 10, 11, 12, en mesa de partes de la Red de Salud San Román	17 de febrero 2026 (07:30 a 13:00 Horas)
Apertura para evaluación de propuestas y expedientes	18 al 19 de febrero 2026
Publicación de resultados	20 de febrero 2026
Adjudicación y notificación de orden de servicio	23 de febrero 2026

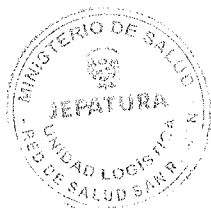
5. ORDEN DE PRESENTACION

- SOLICITUD DEL PRESTADOR
- HOJA DE VIDA
- FORMACION ACADEMICA SEGÚN TDR
- EXPERIENCIA LABORAL
- CURSOS Y/O CAPACITACIONES
- Y OTROS REQUISITOS SEGÚN TDR
- FORMATO N° 04
- FORMATO 06, 10, 11, 12

OJO: TODO SUS DOCUMENTOS DEBERAN SER PRESENTADOS DEBIDAMENTE FOLIADOS Y CON SEPARADORES (PESTAÑAS DE COLORES) SEGÚN ORDEN DE PRESENTACION CASO CONTRARIO NO SE ADMITIRA SU PRESENTACION.

Juliaca, 16 de febrero del 2026

LA COMISION



FORMATO N° 04**SOLICITUD DE COTIZACION****Señor.****OFICINA DE ABASTECIMIENTOS****RED DE SALUD SAN ROMAN - JULIACA**

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber verificado las especificaciones técnicas y/o términos de referencias por la Red de Salud San Román, me comprometo con la presente a la ejecución de la prestación, cumpliendo con la integridad de vuestros requerimientos, conforme a las condiciones y plazos establecidos adjunto para tal efecto la siguiente propuesta económica.

13ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL S/. (incluye impuestos de Ley)
1					
2					
TOTAL					

PLAZO DE ENTREGA	-----DÍAS CALENDARIOS
GARANTÍA MÍNIMA	

El monto total de la oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el valor del bien o servicio. En tal sentido la Red de Salud San Román no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costo o gastos no considerados en el precio ofertado.

Finalmente, cumpla con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia establecida para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Firma y sello:

Nombre o razón social:

Ruc:

Teléfono:

Correo electrónico:



FORMATO N° 06

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR)

Juliaca:

de:

Señor:

Oficina de abastecimientos

Red de Salud San Román – Juliaca

Presente. -

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número del Código de Cuenta Interbancaria CCI es el (20 dígitos) a nombre de

Indicar el CCI, así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta; agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde así indicado CCI en el Banco



Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada), una vez cumplido o atendido la correspondiente orden de compra o servicio quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe referida factura comprobante de pago) a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos (firma y rubrica)

Razón Social de la Empresa

FORMATO N° 10

DECLARACION JURADA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, 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 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 por 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 contratación con el Estado⁵
3. No tener inhabilitación vigente⁶ para presentar 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 _____

.....
Firma⁷

⁵ Numeral 11.1 del Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado

⁶ Artículo 242 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General

⁷ 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.



FORMATO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documento 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 _____

Firma⁸

⁸ 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.

FORMATO N° 12

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN (OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN JULIACA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____; al amparo de los dispuesto por los Artículos 48° y 49° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos.

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Ente mi persona y algún(os) funcionario (s)o servidor(es) de la RED DE SALUD SAN ROMAN JULIACA

1.- Existe vinculación

☐

2.- No existe vinculación

☐

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar en los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicio sus parientes:

Marcar con equis o aspa	Casos de vinculación
☐	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad hermanos entre sí, tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos/ sobrino(a) y tío(a). cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío (a) abuelo(a) sobrino(a) y nieto (a) o afinidad)
☐	Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. Primer grado de afinidad: esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí.
☐	Especificar:

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción establecida por Ley.

Lugar y fecha _____

.....

Firma ⁹

⁹ 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.

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Señor

Dr. Jose Luis MEJIA QUISPE

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN

Presente.-

Atención : UNIDAD DE LOGISTICA

Yo..... identificado con
DNI N°..... domiciliado en con
RUC N°ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo lo
siguiente:

Que, habiéndose publicado en las redes sociales de la Red de Salud San Román de Juliaca la
invitación para la prestación de servicios por locación de servicios, me presento y solicito
ser considerado para brindar el servicio de:
..... para la
Oficina, Unidad, Área, EE.SS: de
la Red de Salud San Román de acuerdo a los términos de referencia - TDR.

Para tal efecto adjunto los documentos solicitados.

Juliaca,de.....del 2026

FIRMA	:	
NOMBRES Y APELLIDOS	:	
DNI	:	
RUC	:	
TELEFONO	:	

Juliaca, 12 de febrero del 2026. **4060**

OFICIO N° 056 -2026-DIRESA-PUNO-RSSR-U.S.-J/

Señor.-

M.C. JOSE LUIS MEJÍA QUISPE

DIRECTOR EJECUTIVO - RED DE SALUD SAN ROMÁN

Presente.-

ASUNTO : SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE LOCACIÓN

UNIDAD DE SEGUROS – FARMACIA - SISMED

ATENCIÓN : UNIDAD DE LOGISTICA

Por intermedio de la presente me dirijo a Ud. Para saludarle cordialmente, al mismo tiempo **solicitar requerimiento de los servicios de locación - terceros, para la Unidad de Seguros - Farmacia - SISMED.**

Es importante señalar que los pagos relacionados con el Servicio se efectuarán con fuente de financiamiento proveniente de **donaciones y transferencias**, conforme a los lineamientos establecidos para el uso de estos recursos

Adjunto a la presente los **Términos de Referencia (TDR)** correspondientes, en los cuales se detallan las funciones, requisitos y condiciones de contratación del puesto.

Agradezco su pronta atención a esta solicitud y quedo a su disposición para cualquier información adicional que se requiera.

Atentamente,



PERSONAL DE LA UNIDAD DE SEGUROS

N°	UNIDAD Y/O DEPARTAMENTO	AREA	CARGO	SERVICIO	CANTIDAD
1	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - MEDICINA I NIVEL	MEDICO EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	2
2	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - ODONTOLOGIA I NIVEL	QUIRJANO DENTISTA - EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	1
3	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - I NIVEL	OBSTETRA - EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	2
4	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION - I NIVEL	ENFERMERA EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	3
5	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - MEDICINA II NIVEL	MEDICO EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	2
6	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - CONSULTORIO EXTERNO II NIVEL	ENFERMERA EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	3
7	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - CONSULTORIO EXTERNO II NIVEL	TEC. EN ENFERMERIA	SERVICIO DE APOYO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	1
8	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - Emergencia- - II NIVEL	ENFERMERA EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	1
9	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - Hospitalizacion - II NIVEL	ENFERMERA EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD	1
10	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - I NIVEL - REFCON	ENFERMERA EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE CASOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	2
11	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - ODONTOLOGIA I NIVEL - REFCON	QUIRJANO DENTISTA - EVALUADOR	SERVICIO DE EVALUACION DE CASOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	1
	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	DIGITACION - I NIVEL - REFCON	DIGITADOR	SERVICIO DE DIGITACION DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	5
	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	JEFATURA UNIDAD DE SEGUROS	FINANCISTA	SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISION DE INFORMACION DE GESTION DE PROCESO PRESUPUESTARIO DE SALUD	1
	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	JEFATURA UNIDAD DE SEGUROS	SOPORTE INFORMATICO	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO	1
15	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	DIGITACION - AREA DE INFORMATICA I NIVEL	DIGITADOR	SERVICIO DE DIGITACION	7
16	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	DIGITACION - II NIVEL	DIGITADOR	SERVICIO DE DIGITACION	3
17	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	SOPORTE INFORMATICO - AREA DE TELESALUD II NIVEL	SOPORTE INFORMATICO	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO	1
18	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	DIGITACION - C.S. CONO SUR I NIVEL	DIGITADOR	SERVICIO DE DIGITACION	1
19	UNIDAD DE SEGUROS HCMM	DIGITACION - C.S. REVOLUCIÓN I NIVEL	DIGITADOR	SERVICIO DE DIGITACION	1
					39

PERSONAL DE FARMACIA

N°	UNIDAD Y/O DEPARTAMENTO	AREA	CARGO	SERVICIO	CANTIDAD
1	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	AREA DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS Y DIALISIS	QUIMICO FARMACEUTICO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	1
2	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	AREA DE SUB ALMACEN ESPECIALIZADO	QUIMICO FARMACEUTICO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	1
3	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	AREA DE QUIROFANO	QUIMICO FARMACEUTICO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA	1
4	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	AREA DE CONTROL ECONOMICO	CONTADOR	SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISION DE INFORMACION DE GESTION DE PROCESO PRESUPUESTARIO DE SALUD	1
5	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	AREA DE CONTROL ECONOMICO	FINANCISTA	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	1
6	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	AREA DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS Y DIALISIS	TEC. EN FARMACIA	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	1
7	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	AREA DEL SUB ALMACEN ESPECIALIZADO	TEC. EN FARMACIA	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS	1
8	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	AREA DEL SUB ALMACEN ESPECIALIZADO	TEC. EN COMPUTACION E INFORMATICA	SERVICIO DE DIGITACION	1
					8

PERSONAL SISMED

ITEM	UNIDAD Y/O DEPARTAMENTO	AREA	CARGO	SERVICIO	CANTIDAD
1	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED / Almacen Especializado	Quimico farmaceutico ASISTENTE	Servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria	2
2	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED- coordinacion	Asistente Administrativo	servicio especializado en gestion de procesos administrativos	1
3	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED / Almacen Especializado	Tec. En farmacia	Servicio de recepcion y entrega de medicamentos	7
4	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED- Digitador - AEM	Digitador	Servicio de digitacion	1
5	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED- Programador	Programacion	Servicio de coordinacion en programacion logistica gestion administrativa y presupuestal	1
6	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED- Servicio Informatico	Informatico	Servicio de soporte informatico	1
7	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED- Asistente Administrativo.	Financista	Servicio para el seguimiento y revision de informacion de gestion del proceso presupuestario de salud	1
8	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED- Acceso a Medicamentos	Quimico farmaceutico	Servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria - Acceso a productos estrategicos	1



10	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED Farmacovigilancia	Químico farmacéutico	Servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria - Farmacovigilancia	1
11	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. CARACOTO	Químico farmacéutico	Servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria	1
12	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. 09 DE OCTUBRE	Químico farmacéutico	Servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria	1
13	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. SANTA CATALINA	Químico farmacéutico	Servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria	1
14	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. SANTA MARIA	Químico farmacéutico	Servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria	1
15	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. CHOFERES	Químico farmacéutico	Servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria	1
16	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. GUADALUPE	Tec. En farmacia	Servicio de recepcion y entrega de medicamentos	1
17	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. SANTA ADRIANA	Tec. En farmacia	Servicio de recepcion y entrega de medicamentos	1
18	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. JORGE CHAVEZ	Tec. En farmacia	Servicio de recepcion y entrega de medicamentos	1
19	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. CABANA	Tec. En farmacia	Servicio de recepcion y entrega de medicamentos	1
20	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - C.S. CAMINACA	Tec. En farmacia	Servicio de recepcion y entrega de medicamentos	1
21	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - P.S. ESCURI	Tec. En farmacia	Servicio de recepcion y entrega de medicamentos	1
22	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED - P.S. VILCAPATA	Tec. En farmacia	Servicio de recepcion y entrega de medicamentos	1
23	SISMED- RED SAN ROMAN	SISMED-Digitador - C.S. SANTA ADRIANA	Digitador	Servicio de digitacion	1
					29



**TERMINOS DE
REFERENCIAS DE LA
UNIDAD DE SEGUROS 2026**

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD- UNIDAD DE SEGUROS - EVALUACION DE PRESTACIONES – MEDICINA - I NIVEL DE ATENCION.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DE SERVICIO

El objetivo de requerimiento del **SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD (02)** para el área de **EVALUACION DE PRESTACIONES – I NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Perfil Requerido:

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:
 - ✓ Título de Médico Cirujano,
- Experiencia general:
 - ✓ Experiencia en servicios en el sector público y/o privado no menor a un (01) años.

Cursos Y/O Estudios De Especialización:

- Resolución de termino de SERUMS
- Diplomado en auditoria.
- Curso de capacitación: Correcto llenado de FUAs y otros relacionados con la profesión.

Habilidades Competencia:

- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

Requisitos Mínimos:

- Curriculum vitae documentado
- Registro Único del Contribuyentes (RUC).
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Colegiatura y habilitación vigente.
- N° de Registro de AUDITORIA vigente.
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de Unidad de Seguros – Área de Evaluación de prestaciones quienes otorgarán la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Evaluación y recepción de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el primer nivel de atención.
- Asistencia Técnica al personal asistencial, sobre el correcto llenado del FUA.
- Asistencia Técnica al personal de la unidad de seguros sobre la normatividad vigente del SIS.
- Elaboración de informes, sustentos técnicos para la mejora de los procesos administrativos realizados por la Unidad de Seguros.
- Acompañamiento en las supervisiones del MACHINE LEARNIG, realizado por parte de los supervisores médicos del Seguro Integral de Salud y Participación en el proceso de levantamiento de las observaciones realizados por el supervisor médico del Seguro Integral de Salud.
- Implementación de procesos de mejora, para optimizar los mecanismos de evaluación y facturación de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.



- Coordinación con las coordinaciones de médicos, enfermeras y obstetras de la unidad de seguros, a fin de viabilizar los procesos de mejora de la unidad de seguros.
- Coordinación con informática y digitación para establecer mecanismos que coadyuven a la implementación de mecanismos que permitan optimizar los procesos de facturación del personal de la unidad de seguros.
- Entrega de 3500 formatos únicos de atención del SIS evaluados para su respectiva digitación del área correspondiente. Otras actividades

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

PRODUCTO DE 3500 FUAS por cada entregable y otras actividades a demanda (MACHINE LEARNIG, etc).

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 5000.00 (cinco mil y 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.



El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

RED DE SALUD SEGUROS
UNIDAD DE SEGUROS
Lic. Karina C. Huacupaco
CEP 00000000000000000000
COMITÉ DE CALIDAD



FIRMA
AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD- UNIDAD DE SEGUROS - EVALUACION DE PRESTACIONES – I NIVEL DE ATENCION.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS;

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DE SERVICIO

El objetivo de requerimiento del **SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD (01)** para el área de **EVALUACION DE PRESTACIONES - I NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Perfil Requerido:

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:
 - ✓ Título profesional Cirujano Dentista,
- Experiencia general:
 - ✓ Experiencia en servicios en el sector público y/o privado no menor a un (01) años.

Cursos Y/O Estudios De Especialización:

- Resolución de termino de SERUMS
- Diplomado en auditoria.
- Curso de capacitación: Correcto llenado de FUAs y otros relacionados con la profesión.

Habilidades Competencia:

- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

Requisitos Mínimos:

- Curriculum vitae documentado
- Registro Único del Contribuyentes (RUC).
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Colegiatura y habilitación vigente.
- N° de Registro de AUDITORIA vigente.
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de Unidad de Seguros – Área de Evaluación de prestaciones quienes otorgarán la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Recepción de formatos únicos de atención del Sis I Nivel periferie.
- Evaluación de todos los formatos únicos de atención del SIS generados en todos los establecimientos correspondientes a la Red de salud San Román – del área de odontología.
- Corrección de formatos únicos de atención del SIS presentados.
- Entrega de 3500 formatos únicos de atención del SIS evaluados para su respectiva digitación del área correspondiente.
- Realizar cuadro de consolidación de formatos únicos de atención del SIS evaluados semanales de periferia de los códigos de prestación (020,021,911,056,057,058,059,070,900) de la Unidad de Seguros.



- Entrega de formatos únicos de atención del SIS observados a los distintos establecimientos de la Red de Salud San Román para su respectiva corrección acorde a la observación realizada.
- acompañamiento en los procesos de control de prestaciones MACHINE LEARNIG.
- Realizar el seguimiento de los indicadores en Salud Bucal
- Recepción de formatos únicos de atención del Sis II Nivel hospital
- Gestionar MACHINE LEARNIG. Otras actividades asignadas

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

PRODUCTO DE 3500 FUAS por cada entregable y otras actividades a demanda (MACHINE LEARNIG, etc).

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

RED DE SALUD SAN ROMÁN
UNIDAD DE SEGUROS
Lic. Karla Condori Huacupaco
CE 47953 - RNA 3001
CENTRO DE CALIDAD

FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)



TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD – UNIDAD DE SEGUROS -EVALUACION DE PRESTACIONES - I NIVEL DE ATENCION

I. FINALIDAD PÚBLICA: Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:
II. ANTECEDENTES: La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.
III. OBJETIVO DE SERVICIO El objetivo de requerimiento del SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD (02) para el área de EVALUACION DE PRESTACIONES - I NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.
IV. TERMINOS DE REFERENCIA Perfil Requerido: - Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ✓ Título de obstetra, - Experiencia general: ✓ Experiencia laboral en servicios en el sector público y/o privado no menor a (01) año. Cursos Y/O Estudios De Especialización: - Resolución de termino de SERUMS - Diplomado en auditoría en salud con registro emitido por las instancias correspondientes y/o constancia de término de estudios (INDISPENSABLE). - Curso de capacitación: Correcto llenado de FUAs y otros relacionados con la profesión. Habilidades Competencia: - Aptitud de vocación de servicio. - Responsabilidad. - Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa. - Orientación hacia resultados. - Capacidad de concertación y trabajo. - Orden. - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad de trabajo bajo presión. Requisitos Mínimos: - Curriculum vitae documentado - Registro Único del Contribuyentes (RUC). - Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Colegiatura y habilitación vigente. - N° de Registro de AUDITORIA vigente. - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)
V. PRESTACION DEL SERVICIO Lugar de Ejecución Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno. Plazo de Ejecución Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de Unidad de Seguros – Área de Evaluación de prestaciones quienes otorgarán la conformidad del servicio. Actividades a Desarrollar Apoyo en las siguientes actividades: - RECEPCION de formatos únicos de atención del SIS I NIVEL PERIFERIE. - Control de CALIDAD en el correcto llenado de todos los formatos únicos de atención del SIS generados en todos los establecimientos correspondientes a la Red de salud San Román – del área de obstetricia. - Brindar ASESORAMIENTO Y/O CAPACITACION a los responsables de las atenciones prestadas a los pacientes en los diferentes establecimientos de salud el correcto llenado de FUA de cada servicio y código de prestaciones del SIS presentados.



- Realizar el SEGUIMIENTO de cada FUA presentada con el monitoreo de los controles que se realiza según el cuadro de seguimiento que se le proporciona a cada establecimiento de salud cada 15 días que se les proporciona al grupo conformado por las compañeras de los establecimientos de salud
- Entrega de formatos únicos de atención del SIS – FUAS EVALUADAS para su respectiva DIGITACION del área correspondiente.
- Realizar cuadro de CONSOLIDADO de formatos únicos de atención del SIS evaluadas semanales de periferia de los códigos de prestación (008, 009, 010, 015, 017, 018, 019, 022, 024, 025, 054, 060, 074, 075, 902) de la Unidad de Seguros.
- Entrega de formatos únicos de atención del SIS observados a los distintos establecimientos de la Red de Salud San Román para su respectiva corrección acorde a la observación realizada.
- ASESORAMIENTO, COORDINACION y ACOMPAÑAMIENTO en MACHINE LEARNIG a los establecimientos del I nivel de atención que es mensual
- Apoyar en la ORGANIZACION y PROGRAMACION de las acciones y actividades de control asegurados en el campo de su competencia
- Realizar el SEGUIMIENTO de los INDICADORES en MATERNO.
- Cumplir con el Indicador del 0.2 % de Observados al momento de la digitación
- Recepción y registro de FUAS y LAMINAS de PAP para su respectiva lectura y ENTREGA de RESULTADOS PAP a los diferentes establecimientos.
- Otras actividades asignadas.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

PRODUCTO DE 3500 FUAS por cada entregable y otras actividades a demanda (MACHINE LEARNIG, etc).

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.
X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS
Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO
Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
XII. GESTION DE RIESGOS
LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



RED DE SALUD SAN ROMAN
UNIDAD DE SEGUROS

M.C. Jhoel Augusto Agaza Bellido
CMP 041181 RNE 039518
JEFE UNIDAD DE SEGUROS

FIRMA

**AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)**

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD – UNIDAD DE SEGUROS - EVALUACION DE PRESTACIONES – I NIVEL DE ATENCION

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DE SERVICIO

El objetivo de requerimiento del **SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD (03) para el área de EVALUACION DE PRESTACIONES - I NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Perfil Requerido:

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:
 - ✓ Título profesional Licenciada en Enfermería.
- Experiencia general:
 - ✓ Experiencia en servicios en el sector público y/o privado no menor a (01) años.

Cursos Y/O Estudios De Especialización:

- Resolución de término de SERUMS
- Diplomado en auditoría.
- Curso de capacitación: Correcto llenado de FUAs y otros relacionados con la profesión.
- Curso de ofimática básico.

Habilidades Competencia:

- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

Requisitos Mínimos:

- Curriculum vitae documentado
- Registro Único del Contribuyentes (RUC).
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Colegiatura y habilitación vigente.
- N° de Registro de AUDITORIA vigente.
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de Unidad de Seguros – Área de Evaluación de prestaciones quienes otorgarán la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Verificación de pacientes asegurados y afiliación.
- Verificación de FUAS en los diferentes códigos prestacionales que realiza el primer nivel de atención
- Orientación al paciente asegurado.
- Supervisar la aplicación adecuada a la normatividad del sistema de registro correcto de FUAS
- Registro de FUAS para el seguimiento de indicadores.
- Orientaciones constantes al personal que acude a las oficinas del primer nivel.



- Entrega de 3500 FUAS evaluados para su respectiva digitación del área correspondiente del primer nivel de atención.
- Gestionar MACHINE LEARNIG y Otras actividades asignadas.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

PRODUCTO DE 3500 FUAS por cada entregable y otras actividades a demanda (MACHINE LEARNIG, etc).

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.



VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

RED DE SALUD SAN ROMÁN
UNIDAD DE SEGUROS
Lic. Karina Cordero Hualquipaco
CEP 4253 - RNA 001
CONTROL DE CALIDAD



FIRMA
AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD- UNIDAD DE SEGUROS - EVALUACION DE PRESTACIONES – MEDICINA - II NIVEL DE ATENCION.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DE SERVICIO

El objetivo de requerimiento del **SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD (02)** para el área de **EVALUACION DE PRESTACIONES – HOSPITALIZACION MEDICINA, PEDIATRIA, CIRUGIA B, UCI ADULTO, UCI PEDIATRICO, CENEX, PSIQUIATRIA - II NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Perfil Requerido:

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:
 - ✓ Título de Médico Cirujano,
- Experiencia general:
 - ✓ Experiencia en servicios en el sector público y/o privado no menor a un (01) años.

Cursos Y/O Estudios De Especialización:

- Resolución de termino de SERUMS
- Diplomado en auditoria.
- Curso de capacitación: Correcto llenado de FUAs y otros relacionados con la profesión.

Habilidades Competencia:

- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

Requisitos Mínimos:

- Curriculum vitae documentado
- Registro Único del Contribuyentes (RUC).
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Colegiatura y habilitación vigente.
- N° de Registro de AUDITORIA vigente.
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de Unidad de Seguros – Área de Evaluación de prestaciones quienes otorgarán la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Acreditación de pacientes con SEGURO INTEGRAL DE SALUD(SIS)
- Visación de órdenes medicas como: recetas, tomografías, radiografías, ecografías, exámenes de laboratorio y otros en los diferentes servicios de Hospitalización del segundo nivel de atención (Hospital Carlos Monge Medrano)
- Evaluación de las historias clínicas en los diferentes servicios.
- Supervisar la aplicación adecuada a la normatividad en el registro correcto de FUAS.
- Supervisar la calidad del registro de procedimientos con códigos CPMs en las historias clínica de pacientes atendidos con el Seguro Integral de Salud.



- Supervisar las recetas médicas de pacientes hospitalizados mediante SISGALEN y su seguimiento a través de FARMACIA:
- Realizar seguimiento de los procesos de facturación, digitación y reporte de atención a pacientes asegurados al SIS en el Hospital Carlos Monge Medrano.
- Aseguramiento-afiliación de adultos, niños y recién nacidos.
- Censo digital diario e in situ de las diferentes prestaciones de hospitalización.
- Seguimiento de cobertura al paciente SIS en hospitalización y emergencia.
- Seguimiento del recién nacido en el segundo nivel atención, y coordinación con la RENIEC para cumplimiento de indicadores.
- Acompañamiento en las supervisiones del MACHINE LEARNIG, debiendo garantizar el reembolso de la prestación auditada.
- Asistencia técnica al personal asistencial, sobre el correcto llenado del FUA.
- Participación en el proceso de levantamiento de las observaciones por SME-PSA realizados por el supervisor médico del SEGURO INTEGRAL DE SALUD.
- Coordinación con informática y digitación para establecer mecanismos que coadyuven a la implementación de mecanismos que permitan optimizar los procesos de facturación del personal de la unidad de seguros.
- Otras actividades

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

PRODUCTO DE 70 FUAS por cada entregable y otras actividades a demanda (MACHINE LEARNIG, etc).

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 5000.00 (cinco mil y 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



RED DE SALUD SAN ROMAN
UNIDAD DE SEGUROS

M.C. Jhoel Fausto Apaza Bellido
CNP: 041181 RNE 039518
JEFE UNIDAD DE SEGUROS



FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD – UNIDAD DE SEGUROS -EVALUACION DE PRESTACIONES – CONSULTORIO EXTERNO – II NIVEL DE ATENCION

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DE SERVICIO

El objetivo de requerimiento del **SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD (03)** para el área de **EVALUACION DE PRESTACIONES – CONSULTORIO EXTERNO – II NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Perfil Requerido:

- ✓ Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:
- ✓ Título profesional Licenciada en Enfermería,
- ✓ Experiencia general:
- ✓ Experiencia en servicios en el sector público y/o privado no menor a Dos (02) años.

Cursos Y/O Estudios De Especialización:

- ✓ Resolución de termino de SERUMS
- ✓ Diplomado en auditoria.
- ✓ Curso de capacitación: Correcto llenado de FUAs y otros relacionados con la profesión.
- ✓ Curso de ofimática básico.

Habilidades Competencia:

- ✓ Aptitud de vocación de servicio.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- ✓ Orientación hacia resultados.
- ✓ Capacidad de concertación y trabajo.
- ✓ Orden.
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.

Requisitos Mínimos:

- ✓ Curriculum vitae documentado
- ✓ Registro Único del Contribuyentes (RUC).
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- ✓ Colegiatura y habilitación vigente.
- ✓ N° de Registro de AUDITORIA vigente.
- ✓ Declaración Jurada (Formato N° 10)
- ✓ Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- ✓ Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de **Unidad de Seguros – Área de Evaluación de prestaciones** quienes otorgarán la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Acreditación de pacientes con seguro integral de Salud (SIS)
- Visación de ordenes medicas como: recetas tomografías, RX, ecografías y otros en los diferentes servicios: CONSULTORIO EXTERNO del segundo nivel de atención.
- Evaluación de las HISTORIAS CLÍNICAS en los diferentes servicios.
- Supervisa la aplicación adecuada a la normatividad en el registro correcto de FUAS
- Supervisar la calidad del registro de procedimientos con códigos CPMS en las historias clínicas de paciente atendidos con el Seguro Integral de Salud.
- Supervisar las recetas médicas de pacientes hospitalizados mediante SIGALEN y su seguimiento a través de FARMACIA.



- Realizar seguimiento de los procesos de facturación, digitación y reporte de atención al paciente asegurados al SIS en el Hospital Carlos Monge Medrano
- Facturación de cirugías menores oftálmicas (consultorio externo)
- Acompañamiento en PCPP (proceso de control presencial posterior de las prestaciones de salud), debiendo garantizar el reembolso de la prestación auditada.
- Asistencia Técnica al personal asistencial, sobre el correcto llenado del FUA.
- Participación en el proceso de levantamiento de las observaciones por SME-PSA realizados por el supervisor médico del Seguro Integral de Salud.
- Coordinación con informática y digitación para establecer mecanismos que coadyuven a la implementación de mecanismos que permitan optimizar los procesos de facturación del personal de la unidad de seguros.
- Realizar informes evidenciando falencias en consulta externa, a fin de optimizar los procesos de atención y actividades inherentes a la unidad de seguros
- Otras funciones asignadas.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

PRODUCTO DE 600 FUAS por cada entregable y otras actividades a demanda (MACHINE LEARNIG, etc).

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



RED DE SALUD SAN ROMAN
UNIDAD DE SEGUROS

Eliana Emerita Torres Sacaca
ENFERMERA - AUDITOR
CEP/46593 - N.º Reg 00059

FIRMA
AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE AUXILIAR EN ENFERMERIA – UNIDAD DE SEGUROS - EVALUACION DE PRESTACIONES – CONSULTORIO EXTERNO – II NIVEL DE ATENCION

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DE SERVICIO

El objetivo del requerimiento del **SERVICIO DE AUXILIAR EN ENFERMERIA (01)** para el área de **EVALUACION DE PRESTACIONES – CONSULTORIO EXTERNO – II NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Perfil Requerido:

- ✓ Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:
- ✓ Técnico en enfermería,
- ✓ Experiencia general:
- ✓ Experiencia en servicios en el sector público y/o privado no menor a (06) meses.
- ✓ Experiencia realizada en la Unidad de Seguros no menor a 4 meses.

Cursos Y/O Estudios De Especialización:

- ✓ Curso de capacitación: Correcto llenado de FUAs y otros relacionados con la profesión.
- ✓ **Conocimiento en ofimática básico.**

Habilidades Competencia:

- ✓ Aptitud de vocación de servicio.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- ✓ Orientación hacia resultados.
- ✓ Capacidad de concertación y trabajo.
- ✓ Orden.
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.

Requisitos Mínimos:

- ✓ Curriculum vitae documentado
- ✓ Registro Único del Contribuyentes (RUC).
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- ✓ Declaración Jurada (Formato N° 10)
- ✓ Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- ✓ Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huanané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de **Unidad de Seguros – Área de Evaluación de prestaciones – Consultorio Externo** quienes otorgarán la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

- Acreditación a pacientes con seguro Integral de Salud (SIS).
- Evaluación de FUAS en los diferentes servicios de atención consultorio externo del Hospital Carlos Monge Medrano.
- Supervisar la calidad del registro de procedimientos con códigos CPMS en las historias clínicas y FUAs de pacientes atendidos en el Hospital Carlos Monge Medrano.
- Supervisar las recetas médicas de pacientes por consulta externa mediante SISGALEN y coordinación con FARMACIA.
- Realizar seguimiento de los procesos de facturación, digitación y reporte de atención a pacientes asegurados al SIS en el Hospital Carlos Monge Medrano



- Participar de los MACHINE LEARNIG, de atenciones del Hospital Carlos Monge Medrano, realizado por parte de los supervisores del SIS.
- Realizar informes evidenciando falencias en consulta externa, a fin de optimizar los procesos de atención y actividades inherentes a la unidad de seguros.
- Otras actividades asignadas.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

PRODUCTO DE 300 FUAS por cada entregable y otras actividades a demanda (MACHINE LEARNIG, etc).

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 1200.00 (mil doscientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

RED DE SALUD SAN ROMÁN
UNIDAD DE SEGUROS

Eliana Emérita Torres Sacaca
ENFERMERA - AUDITOR
CEP: 46593 - N° Reg 00059



FIRMA
AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

FORMATO N° 03**TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS**

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD – UNIDAD DE SEGUROS -EVALUACION DE PRESTACIONES - EMERGENCIA – II NIVEL DE ATENCION

I. FINALIDAD PÚBLICA: Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:	
II. ANTECEDENTES: La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.	
III. OBJETIVO DE SERVICIO El objetivo de requerimiento del SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD (01) para el área de EVALUACION DE PRESTACIONES - EMERGENCIA – II NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN , para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA Perfil Requerido: - Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ✓ Título profesional Licenciada en Enfermería, - Experiencia general: ✓ Experiencia en servicios en el sector público y/o privado no menor a Dos (02) años. Cursos Y/O Estudios De Especialización: - Resolución de termino de SERUMS - Diplomado en auditoria. - Curso de capacitación: Correcto llenado de FUAs y otros relacionados con la profesión. - Curso de ofimática básico. Habilidades Competencia: - Aptitud de vocación de servicio. - Responsabilidad. - Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa. - Orientación hacia resultados. - Capacidad de concertación y trabajo. - Orden. - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad de trabajo bajo presión. Requisitos Mínimos: - Curriculum vitae documentado - Registro Único del Contribuyentes (RUC). - Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Colegiatura y habilitación vigente. - N° de Registro de AUDITORIA vigente. - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)	
V. PRESTACION DEL SERVICIO Lugar de Ejecución Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.	
Plazo de Ejecución Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de Unidad de Seguros – Área de Evaluación de prestaciones quienes otorgarán la conformidad del servicio.	
Actividades a Desarrollar - Acreditación de pacientes con seguro integral de Salud (SIS) - Visación de ordenes medicas como: recetas tomografías, RX, ecografías y otros en los diferentes servicios: Hospitalización del segundo nivel de atención. - Evaluación de las HISTORIAS CLÍNICAS en los diferentes servicios. - Supervisa la aplicación adecuada a la normatividad en el registro correcto de FUAS - Supervisar la calidad del registro de procedimientos con códigos CPMS en las historias clínicas de paciente atendidos con el Seguro Integral de Salud. - Supervisar las recetas médicas de pacientes hospitalizados mediante SISGALEN y su seguimiento a través de FARMACIA.	



- Realizar seguimiento de los procesos de facturación, digitación y reporte de atención a paciente asegurados al SIS en el Hospital Carlos Monge Medrano - Aseguramiento - afiliación de adultos, niños y recién nacidos. - Censo digital diario e in situ de las diferentes prestaciones de emergencia. - Seguimiento de cobertura al paciente SIS en emergencia. - Acompañamiento en MACHINE LEARNIG. - Asistencia Técnica al personal asistencial, sobre el correcto llenado del FUA. - Participación en el proceso de levantamiento de las observaciones por SME-PSA realizados por el supervisor médico del Seguro Integral de Salud. - Coordinación con informática y digitación para establecer mecanismos que coadyuven a la implementación de mecanismos que permitan optimizar los procesos de facturación del personal de la unidad de seguros - Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
Conformidad	
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.	
Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)	
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.	
PRODUCTO DE 300 FUAS por cada entregable y otras actividades a demanda (MACHINE LEARNIG, etc).	
Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 días calendario de notificado la orden de servicio. Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 días calendario de notificado la orden de servicio. Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 días calendario de notificado la orden de servicio Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 días calendario de notificado la orden de servicio. Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 días calendario de notificado la orden de servicio.	
VI. CONDICIONES DE PAGO	
El monto mensual del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.	
VII. PENALIDADES APLICABLES	
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$	
Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días	
Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días	
Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días	
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.	
VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.	
IX. GARANTIAS	
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.	
X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS	

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

RED DE SALUD SAN ROMÁN
UNIDAD DE SERVICIOS

Yanina Rosario Tito Bellido
ENFERMERA - AUDITOR
CEP: 8274 - N° Reg. 00054

FIRMA

**AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)**



TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD – UNIDAD DE SEGUROS -EVALUACION DE PRESTACIONES - HOSPITALIZACION – II NIVEL DE ATENCION

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DE SERVICIO

El objetivo de requerimiento del **SERVICIO DE EVALUACION DE PRESTACIONES DE SALUD (01)** para el área de **EVALUACION DE PRESTACIONES - HOSPITALIZACION – II NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Perfil Requerido:

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:
 - ✓ Título profesional Licenciada en Enfermería,
- Experiencia general:
 - ✓ Experiencia en servicios en el sector público y/o privado no menor a Dos (02) años.

Cursos Y/O Estudios De Especialización:

- Resolución de termino de SERUMS
- Diplomado en auditoria.
- Curso de capacitación: Correcto llenado de FUAs y otros relacionados con la profesión.
- Curso de ofimática básico.

Habilidades Competencia:

- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

Requisitos Mínimos:

- Curriculum vitae documentado
- Registro Único del Contribuyentes (RUC).
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Colegiatura y habilitación vigente.
- N° de Registro de AUDITORIA vigente.
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de Unidad de Seguros – Área de Evaluación de prestaciones quienes otorgarán la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Acreditación de pacientes con seguro integral de Salud (SIS)
- Visación de ordenes medicas como: recetas tomografías, RX, ecografías y otros en los diferentes servicios: Hospitalización del segundo nivel de atención.
- Evaluación de las HISTORIAS CLÍNICAS en los diferentes servicios.
- Supervisa la aplicación adecuada a la normatividad en el registro correcto de FUAS
- Supervisar la calidad del registro de procedimientos con códigos CPMS en las historias clinicas de paciente atendidos con el Seguro Integral de Salud.



- Supervisar las recetas médicas de pacientes hospitalizados mediante SISGALEN y su seguimiento a través de FARMACIA.
- Realizar seguimiento de los procesos de facturación, digitación y reporte de atención a paciente asegurados al SIS en el Hospital Carlos Monge Medrano
- Aseguramiento - afiliación de adultos, niños y recién nacidos.
- Censo digital diario e in situ de las diferentes prestaciones de hospitalización.
- Seguimiento de cobertura al paciente SIS en hospitalización.
- Acompañamiento en MACHINE LEARNIG.
- Asistencia Técnica al personal asistencial, sobre el correcto llenado del FUA.
- Participación en el proceso de levantamiento de las observaciones por SME-PSA realizados por el supervisor médico del Seguro Integral de Salud.
- Coordinación con informática y digitación para establecer mecanismos que coadyuven a la implementación de mecanismos que permitan optimizar los procesos de facturación del personal de la unidad de seguros
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

PRODUCTO DE 70 FUAS por cada entregable y otras actividades a demanda (MACHINE LEARNIG, SME, PSA, etc).

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo

establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

RED DE SALUD SAN ROMAN
UNIDAD DE SEGUROS

Yanina Rosario Tito Bellido
ENFERMERA - AUDITOR
CEP: 63274 - N.º Reg. 00054



FIRMA

**AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE EVALUACIÓN DE PRESTACIONES - I NIVEL - REFCON
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION CASOS DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS - UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - I NIVEL - REFCON

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento es del **SERVICIO DE EVALUACION CASOS DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS (02)** para el área de **REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMÁN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA**PERFIL REQUERIDO**

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Superior universitario, Serums, colegiado en el CEP y con diplomado en auditoría en salud y/o constancia de término de estudios.
- TITULO DE LICENCIADA EN ENFERMERÍA
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 1 año.
- Curso de Capacitación: Diplomado en Auditoría en Salud y/o constancia de termino de estudios

HABILIDADES COMPETENCIAS

- *Capacidad de trabajo en equipo*
- *Habilidades técnicas*
- *Habilidades de comunicación a todo nivel*
- *Aptitud de vocación de servicio*
- *Responsabilidad*
- *Capacidad de trabajo bajo presión*
- *Orientación hacia resultados*
- *Capacidad de concertación y trabajo*
- *Orden*
- *Capacidad para trabajar en equipo*
- *Capacidad de trabajo bajo presión*

REQUISITOS MINIMOS

- Currículo Vitae Documentado
- Ficha de Registro Único del Contribuyente (RUC)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar de Ejecución**

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de **UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE EVALUACIÓN DE PRESTACIONES - I NIVEL - REFCON**, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Evaluación de prestaciones de nutrición, psicología, laboratorio y enfermería del primer nivel
- Coordinación de Referencias por Emergencias de Nuestros Establecimientos y otras Redes
- Elaboración de Oficios de AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE AMBULANCIA Paciente Referidos Por Emergencia
- Llenado de Hojas de Contrareferencias de pacientes referidos por CONSULTORIO EXTERNO
- Llenado de Hojas de Contrareferencias de pacientes dadas de alta por Emergencia y hospitalización
- Recepción y Coordinación de Referencias por Emergencias hacia otros Hospitales de Otras Regiones de Nuestro País
- Recepción y Coordinación de Referencia por Consulta externa a Hospitales de Mayor Complejidad

- Recepción de Documentos de pacientes para traslado FISSAL
- Captación de pacientes referidos por emergencia para alimentos que llegan a nuestro hospital
- Evaluación y Aceptación de las hojas de referencias por Sistema REFCON
- Atención en Ventanilla a Pacientes atendidos por Consultorio Externo
- Registro en los diferentes Libros las Referencias y Contrareferencias por Consultorio Externo, Emergencia
- Captación a los familiares de pacientes referidos por emergencia para la Asignación de Alimentos
- Orientación al paciente asegurado SIS vía Telefónica
- Prearmado de los expedientes de traslado por emergencia
- Prearmado de los expedientes de asignación de los alimentos
- Seguimiento de documentos de informes de viáticos a comisionados que acompañan a un traslado
- Orientación sobre Referencias, Contrareferencias y SIS al paciente y Personal de Salud del Primer y Segundo Nivel
- Otras actividades.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

Evaluación de prestaciones de nutrición, psicología, laboratorio y enfermería del primer nivel	1000
Coordinación de Referencias por Emergencias de Nuestros Establecimientos y otras Redes	50
Elaboración de Oficios de AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE AMBULANCIA Paciente Referidos Por Emergencia	1
Llenado de Hojas de Contrareferencias de pacientes referidos por CONSULTORIO EXTERNO	300
Llenado de Hojas de Contrareferencias de pacientes dadas de alta por Emergencia y hospitalización	100
Recepción y Coordinación de Referencias por Emergencias hacia otros Hospitales de Otras Regiones de Nuestro País	2
Recepción y Coordinación de Referencia por Consulta externa a Hospitales de Mayor Complejidad	20
Recepción de Documentos de pacientes para traslado FISSAL	2
Captación de pacientes referidos por emergencia para alimentos que llegan a nuestro hospital	2
Evaluación y Aceptación de las hojas de referencias por Sistema REFCON	400
Prearmado de los expedientes de traslado por emergencia	2
Prearmado de los expedientes de asignación de los alimentos	2

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto del entregable del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos y 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra y/o servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

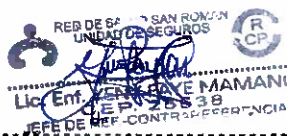
XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - ODONTOLOGIA I NIVEL - REFCON
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE EVALUACION CASOS DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS - UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE EVALUACION DE PRESTACIONES - ODONTOLOGIA I NIVEL - REFCON

I. FINALIDAD PÚBLICA:
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:
La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO
El objetivo del requerimiento es del **SERVICIO DE EVALUACION CASOS DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS (01)** para el área de **REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMÁN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

PERFIL REQUERIDO

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Superior universitario, Serums, colegiado en el COP y con diplomado en auditoría en salud y/o constancia de término de estudios
- TITULO EN CIRUJANO DENTISTA
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 1 año.
- Curso de Capacitación: Diplomado en Auditoría en Salud y/o constancia de termino de estudios

HABILIDADES COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel
- Aptitud de vocación de servicio
- Responsabilidad
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Orientación hacia resultados
- Capacidad de concertación y trabajo
- Orden
- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad de trabajo bajo presión

REQUISITOS MINIMOS:

- Currículo Vitae Documentado
- Ficha de Registro Único del Contribuyente (RUC)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución
Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución
Por cinco (5) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de **UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE EVALUACIÓN DE PRESTACIONES - I NIVEL - REFCON**, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Evaluación de prestaciones de odontología del primer nivel
- Coordinación de Referencias por Emergencias de Nuestros Establecimientos (Red San Román) y otras Redes
- Recepción y Coordinación de Referencia por Consulta externa a Hosp. de Mayor Complejidad
- Recepción y Coordinación de Referencias por Emergencias hacia otros Hospitales de Otras Regiones de Nuestro País



- Llenado de Contrareferencias de los pacientes referidos por CONSULTORIO EXTERNO
- Llenado de Contrareferencias de pacientes Referidos por Emergencia y hospitalización
- Elaboración de Oficios de AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE AMBULANCIA Paciente Referidos Por Emergencia
- Elaboración de Oficios de INFORME DE GASTOS de traslados por Emergencia
- Elaboración de Oficios de Solicitud de Reembolso de traslados por Emergencia
- Elaboración de Oficios de Solicitud de Reembolso de Asignación de Alimentos del Acompañante
- Llenado de Fuas Administrativas de Prestaciones no tarifadas (Traslado de Emergencia/ cadáver alimentos del acompañante).
- Llenado de Planillas y Anexo 01 de Prestaciones no tarifadas (alimentos del acompañante)
- Llenado de Anexo 01 de Prestaciones no tarifadas (Traslado de Emergencia / traslado de cadáver)
- Revisión de Informes de Personal profesional y Chofer responsables del traslado de Emergencia
- Evaluación y Aceptación de Referencias por Sistema REFCON
- Armado de expedientes de Prestaciones no tarifadas (alimentos, traslado de cadáver, referencias por emergencia y contrareferidos)
- Recepción de Documentos de pacientes para traslado FISSAL
- Otras actividades.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.



Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

Evaluación de prestaciones de odontología del primer nivel	700
Coordinación de Referencias por Emergencias de Nuestros Establecimientos (Red San Román) y otras Redes	20
Recepción y Coordinación de Referencia por Consulta externa a Hosp. de Mayor Complejidad.	20
Recepción y Coordinación de Referencias por Emergencias hacia otros Hospitales de Otras Regiones de Nuestro País	02
Llenado de Contrareferencias de los pacientes referidos por CONSULTORIO EXTERNO	100
Llenado de Contrareferencias de pacientes Referidos por Emergencia y hospitalización	40
Elaboración de Oficios de AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE AMBULANCIA Paciente Referidos Por Emergencia	04
Elaboración de Oficios de INFORME DE GASTOS de traslados por Emergencia	04
Elaboración de Oficios de Solicitud de Reembolso de traslados por Emergencia	04
Elaboración de Oficios de Solicitud de Reembolso de Asignación de Alimentos del Acompañante	03
Llenado de Fuas Administrativas de Prestaciones no tarifadas (Traslado de Emergencia, cadáver, alimentos del acompañante)	07
Llenado de Planillas y Anexo 01 de Prestaciones no tarifadas (alimentos del acompañante).	06
Llenado de Anexo 01 de Prestaciones no tarifadas (Traslado de Emergencia / traslado de cadáver).	04
Revisión de Informes de Personal profesional y Chofer responsables del traslado de Emergencia	04
Evaluación y Aceptación de Referencias por Sistema REFCON	400
Recepción de Documentos de pacientes para traslado FISSAL	03
Armado de expedientes de Prestaciones no tarifadas (alimentos, traslado de cadáver, referencias por emergencia	07

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto del entregable del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos y 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra o contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de compra o contrato**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de compra o contrato por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



RED DE SALUD SAN ROMAN
UNIDAD DE SEGUROS
Lic. Ent. YUSTY PACE MAMANI
C.P. 25889
JEFE DE AREA USUARIA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE DIGITACION - I NIVEL - REFCON
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE DIGITACIÓN – UNIDAD DE SEGUROS -AREA DE DIGITACION – I NIVEL - REFCON

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Atraves de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento es del **SERVICIO DE DIGITACIÓN (02) para el área de REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMÁN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA**PERFIL REQUERIDO**

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Superior universitario y/o Técnico Superior.
- BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL, TÉCNICO EN COMPUTACIÓN Y/O TÉCNICO EN CONTABILIDAD O A FINES
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 1 año.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- * Word, Excel, Power Point y otros.

HABILIDADES COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel
- Aptitud de vocación de servicio
- Responsabilidad
- Capacidad de trabajo bajo presión

REQUISITOS MINIMOS

- Currículo Vitae Documentado
- Ficha de Registro Único del Contribuyente (RUC)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar de Ejecución**

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de **UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE DIGITACION – I NIVEL - REFCON**, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Apoyo en la Digitacion de FUAS de atención del Primer Nivel de la Red de Salud San Román., relacionados a reembolso de prestaciones SIS.
- Citas de paciente SIS en el sistema SISGALENPLUS Y REFCON (Pacientes Nuevos y Continuadores)
- Digitación por el sistema REFCON de Contrareferencias de Consulta Externa y Emergencias del HCMM
- Realizar llamadas a pacientes SIS con Referencias aceptadas en el Sistema REFCON
- Realizar el recibimiento a pacientes con referencias aceptadas en el Sistema REFCON
- Recepción de llamadas de pacientes SIS, pacientes particulares y Asistencia a paciente sobre información de Referencia
- Recojo y Entrega de Historias clínicas con atención concluida para realizar las Contrareferencias
- Orientación y consejería a paciente Referidos en busca de una Cita.
- Otras actividades.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)	
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.	
Apoyo en la Digitación de FUAS de atención del Primer Nivel de la Red de Salud San Román., relacionados a reembolso de prestaciones SIS.	400
Citas de paciente SIS en el sistema SISGALENPLUS Y REFCON (Pacientes Nuevos y Continuadores)	400
Digitación por el sistema REFCON de Contrareferencias de Consulta Externa y Emergencias del HCMM	200
Realizar el recibimiento a pacientes con referencias aceptadas en el Sistema REFCON	200
• Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 días calendario de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 días calendario de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 días calendario de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 días calendario de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 días calendario de notificado la orden de servicio.	
VI. CONDICIONES DE PAGO	
El monto del entregable del servicio es de S/ 1000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.	
VII. PENALIDADES APLICABLES	
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(\text{F} \times \text{Plazo})}$	
Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días	
Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días	
Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días	
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.	
VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.	
IX. GARANTIAS	
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.	
X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS	
Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra y/o servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.	
XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO	
Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas	
XII. GESTION DE RIESGOS	

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



PER DE SAN RAMÓN
UNIDAD DE SEGUROS
Lic. Ent. YENY PATEMAMANI
C.E.P. 25638
JEFE DE AREA
CONTRAREFERENCIA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE DIGITACION - I NIVEL - REFCON
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE DIGITACIÓN – UNIDAD DE SEGUROS -AREA DE DIGITACION – I NIVEL - REFCON

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento es del **SERVICIO DE DIGITACIÓN (03) para el área de REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMÁN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

PERFIL REQUERIDO

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Superior universitario y/o Técnico Superior
- BACHILLER CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL, TÉCNICO EN COMPUTACIÓN Y/O TÉCNICO EN CONTABILIDAD O A FINES
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 1 año.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- * Word, Excel, Power Point y otros.

HABILIDADES COMPETENCIAS

- *Capacidad de trabajo en equipo*
- *Habilidades técnicas*
- *Habilidades de comunicación a todo nivel*
- *Aptitud de vocación de servicio*
- *Responsabilidad*
- *Capacidad de trabajo bajo presión*

REQUISITOS MINIMOS

- Currículo Vitae Documentado
- Ficha de Registro Único del Contribuyente (RUC)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de **UNIDAD DE SEGUROS - AREA DE DIGITACION – I NIVEL - REFCON**, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Apoyo en la Digitación de FUAS de atención del Primer Nivel de la Red de Salud San Román., relacionados a reembolso de prestaciones SIS.
- Digitación por el sistema REFCON de Referencias de Consulta Externa y Emergencias del HCMM.
- Digitación por el sistema REFCON de Contrareferencias Consulta Externa, Apoyo al Diagnostico, Hospitalización y Emergencias del HCMM.
- Archivo y empaste de las hojas de referencias y contrareferencias en los diferentes archivadores – fólderes.
- Llenado de cantidades de las contrareferencias del sistema REFCON y manuales al informe operacional.
- Digitación de FUAs de prestaciones administrativas no tarifadas del Segundo Nivel (traslados por emergencia, traslados de cadáver y alimentos) del paciente asegurado SIS.
- Verificación del registro en el libro de Referencias recibidas y Contrareferencias enviadas de los diferentes servicios del HCMM.
- Apoyo de la digitación de formato Anexo 1 para pacientes oncológicos estables beneficiarios de FISSAL
- Programación por el sistema REFCON según el rol de trabajo de los médicos de Consultorio Externo para las citas del HCMM
- Asistencia Técnica vía telefónica a pacientes con referencias enviadas del primer nivel y personal de salud.
- Realizar reportes de seguimiento de Referencias y Contrareferencias realizados mediante el sistema REFCON e informe operacional.

- Seguimiento al paciente referido por Consulta Externa y Emergencia
- Realizar la verificación del estado de la referencia del paciente asegurado en el sistema REFCON (aceptar, recibir, citar y contrareferidos).
- Sacar Citas mediante llamadas telefónicas a paciente asegurado SIS con referencia en el sistema REFCON y disminuir las colas en Consultorio Externo.
- Otras actividades.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

Apoyo en la Digitación de FUAS de atención del Primer Nivel de la Red de Salud San Román., relacionados a reembolso de prestaciones SIS. 400

Digitación por el sistema REFCON de Referencias de Consulta Externa y Emergencias del HCMM 20

Digitación por el sistema REFCON de Contrareferencias Consulta Externa, Apoyo al Diagnóstico, Hospitalización y Emergencias del HCMM. 400

Archivo y empaste de las hojas de referencias y contrareferencias en los diferentes archivadores – fólderes. 420

Llenado de cantidades de las contrareferencias del sistema REFCON y manuales al informe operacional. 420

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto del entregable del servicio es de S/ 1000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra y/o servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



RED DE SALUD SAN ROMAN
UNIDAD DE SEGUROS
Lic. ENTENT PALS MAMANI
D.E.P. 26538
JEFE DE REF. CONTRAREFERENCIA

FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIOS SEGUIMIENTO Y REVISION DE INFORMACION DE GESTION DE PROCESO PRESUPUESTARIO DE SALUD.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026

III. OBJETIVO DE SERVICIO

El objetivo de servicios de un (01) PROFESIONAL PARA SERVICIOS DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE PROCESO PRESUPUESTARIO DE SALUD, DE LA UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

✓ Perfil Requerido:

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:
 - Título profesional Contador. CPC
 - Experiencia general:
 - Experiencia en servicios en el sector público y/o privado de Dos (02) años.
 - Experiencia en el servicio como contador y/o financista en área de Unida de Seguros no menor de seis (06) meses en el sector público/privado
 - Cursos Y/O Estudios De Especialización:
 - Curso en computación e informática a nivel básico.
- * Nota: Todo certificado/diploma será contado a partir de obtención de la condición de titulado en la carrera profesional de contabilidad.*
- Certificado Gestión publica
 - Certificado derecho administrativo
 - Certificado ley 32069 de contrataciones públicas y su REGLAMENTO
 - Certificado SIGA
 - Certificado SIAF
 - Certificado contrataciones del estado
 - Certificado Gestión presupuestal y financiera en el sector publico



COMPETENCIA:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo cooperación a nivel deseado.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Currículo vitae documentado
- Registro Único del Contribuyentes activo y habido (RUC).
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Colegiatura y habilitación vigente.
- Conocimientos de ofimática INTERMEDIO.
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución	
Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.	
Plazo de Ejecución	
Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de Unidad de Seguros, quien otorgará la conformidad del servicio.	
Actividades a Desarrollar	
- Optimización/control de procesos administrativos realizados por la unidad de seguros. - Elaboración de anexo 05, anexo 06, pedido y CMN en SIGA de los requerimientos de unidad de seguros de los siguientes clasificadores. - Programación y Ejecución específica 2.3. 2 2. 2 3 SERVICIO DE INTERNET - Programación y Ejecución específica 2.3. 2 7.11 5 SERVICIOS DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO - Programación y Ejecución específica 2.3. 2 1. 2 2 VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO - Programación y Ejecución específica 2.3. 2 9. 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL - Programación de otras específicas de gasto según demanda. - Apoyo envíos de documentación a la UDR – Juliaca. - Monitoreo de documentación Administrativa (Oficios, Cartas e Informes Varios). (10). - Otras actividades.	
Conformidad	
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.	
Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)	
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.	
Reporte de ingresos y gastos	4
Reporte de locadores	1
Programación de locadores de UNIDAD DE SEGUROS	40
Programación servicio de internet	4
Programación servicio de alimentación consumo humano	1
Avance de ejecución mensual a nivel devengado. Febrero 4 %; marzo 12%; abril; 12%; mayo 12%; junio 12%	
Oficio requerimiento, informes y otros	4
Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 días calendario de notificación la orden de servicio. Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 días calendario de notificación la orden de servicio. Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 días calendario de notificación la orden de servicio. Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5 el cual deberá presentarse hasta los 120 días calendario de notificación la orden de servicio. Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5 el cual deberá presentarse hasta los 150 días calendario de notificación la orden de servicio	
VI. CONDICIONES DE PAGO	
El monto del entregable del servicio es S/ 1700,00 (un mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.	
VII. PENALIDADES APLICABLES	
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$	
Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días	
Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días	
Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días	

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



RED DE SALUD SAN ROMAN .
UNIDAD DE SEGUROS

M.C. Jhoel Fausto Apaza Bellido
CMP. 041181 RNE 039618
JEFE UNIDAD DE SEGUROS

FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO

I. FINALIDAD PÚBLICA: Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:	
II. ANTECEDENTES: La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO El objetivo de requerimiento del SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO (01) para la UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN , para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
REQUISITOS DEL PROVEEDOR - Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Superior universitario y/o Técnico Superior, Título en Ingeniería empresarial e informática y/o afines. - Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 2 años.	
CURSO DE CAPACITACIÓN: - Manejo de los aplicativos WEB de consulta del SIS, SUSALUD. - Conocimiento general de computación e informática. (Office) - Curso de SEACE - Curso de SIAF - Curso de SIGA - Ofimática avanzada - Curso de MEJORA DE LA CALIDAD DE INFORMACION DE ESTADISTICA EN SALUD, HISMINSA - Curso en CORRECTO LLENADO DE FUAS - Curso de SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	
HABILIDADES COMPETENCIAS - Capacidad de trabajo en equipo - Habilidades técnicas - Habilidades de comunicación a todo nivel - Aptitud de vocación de servicio - Responsabilidad	
REQUISITOS MINIMOS - Curriculum vitae documentado - Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Ficha RUC activo y habido - Habilitación de Colegiatura. - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)	
V. PRESTACION DEL SERVICIO	
Lugar de Ejecución Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.	
Plazo de Ejecución Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de Unidad de Seguros, quien otorgará la conformidad del servicio.	
Actividades a Desarrollar • Optimización/control de procesos administrativos realizados por la unidad de seguros. • Programación específica 23.15.12 papelería en general útiles y materiales de oficina. • Programación específica 23.15.31 aseo limpieza y tocador. • Programación específica 23.26.41 gastos por prestaciones de salud. • Programación específica 23.29.11 locación de servicios. • Apoyo en levantamiento de observaciones y envío de documentación a la UDR JULIACA • Gestión de los trámites de pago de servicios tercerizados relacionados a las prestaciones administrativas de alto costo (resonancia)	



- Gestión de los tramites de pago de servicios tercerizados relacionados a las prestaciones administrativas de Hemodiálisis.
- Otras actividades asignadas.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.

Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

Programación específica 23.15.12 papelería en general útiles y materiales de oficina.	6
Programación específica 23.15.31 aseo limpieza y tocador.	6
Programación específica 23.26.41 gastos por prestaciones de salud	2
Programación específica 23.29.11 locación de servicios.	30
Gestión de los trámites de pago de servicios tercerizados relacionados a las prestaciones administrativas de alto costo.	
Gestión de los tramites de pago de servicios tercerizados relacionados a las prestaciones administrativas de Hemodiálisis.	

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **30 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **60 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **90 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **120 días calendario de notificado la orden de servicio.**
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los **150 días calendario de notificado la orden de servicio.**

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto mensual del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (**máximo 10% de la orden de servicio**), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTÍAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



RED DE SALUD SAN ROMAN
UNIDAD DE SEGUROS

M.C. *Joel Fausto Apaza Bellido*
CMP. 041181 RNE 039518
JEFE UNIDAD DE SEGUROS

FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)



TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE DIGITACIÓN – UNIDAD DE SEGUROS -AREA DE DIGITACION – I NIVEL

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo de requerimiento del **SERVICIO DE DIGITACIÓN (07)** para el área de **I NIVEL DE ATENCION - DE LA UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** Superior universitario y/o superior no universitario concluidos. Técnico en computación e informática y/o auxiliar técnico en soporte técnico y operación en centros de cómputo y/o carreras afines al cargo.
- **Experiencia general:** Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 01 año

CURSO DE CAPACITACIÓN:

- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
* Word, Excel, Power Point y otros.

HABILIDADES COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel
- Aptitud de vocación de servicio
- Responsabilidad
- Capacidad de trabajo bajo presión

REQUISITOS MINIMOS

- Curriculum vitae documentado
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Ficha RUC activo y habido
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de **UNIDAD DE SEGUROS – AREA INFORMATICA**, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Digitación de prestaciones FUAs Recuperativos y de rehabilitación del I nivel de la atención
- Corrección y eliminación de FUAS en el aplicativo ARFSIS WEB.
- Archivo y almacén de FUAS por código prestacional
- Levantamiento de observaciones de las prestaciones SIS.
- Otras actividades.

Conformidad	
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.	
Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)	
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.	
Producto de 3800 FUAs por cada entregable y otras actividades.	
• Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 días calendario de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 días calendario de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 días calendario de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 días calendario de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 días calendario de notificado la orden de servicio.	
VI.	CONDICIONES DE PAGO
El monto mensual del servicio es de S/ 1000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.	
VII.	PENALIDADES APLICABLES
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$	
Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días	
Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días	
Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días	
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.	
VIII.	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, 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, participacionistas, 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, 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.	
IX.	GARANTIAS
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.	
X.	SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

RED DE SALUD SAN ROMAN
UNIDAD DE SEGUROS

Kelly Florentina Miranda Cano
PROFESORA DE NEONATOLOGIA

FIRMA
AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

FORMATO N° 03**TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS**

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE DIGITACIÓN – UNIDAD DE SEGUROS -AREA DE DIGITACION – II NIVEL

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.

Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo de requerimiento del **SERVICIO DE DIGITACIÓN (03)** para el área de **II NIVEL DE ATENCION - DE LA UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** Superior universitario y/o superior no universitario concluidos. bachiller en ingeniería empresarial e informática, ingeniería de sistemas y/o egresado técnico en computación.
- **Experiencia general:** Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 01 año
Experiencia en el servicio como digitador no menor de 06 meses en sector publico

CURSO DE CAPACITACIÓN:

- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
* Word, Excel, Power Point y otros.

HABILIDADES COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel
- Aptitud de vocación de servicio
- Responsabilidad
- Capacidad de trabajo bajo presión

REQUISITOS MINIMOS

- Curriculum vitae documentado
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Ficha RUC activo y habido
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar de Ejecución**

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de **UNIDAD DE SEGUROS – AREA INFORMATICA**, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Digitación de prestaciones FUAs Recuperativos y de rehabilitación del II nivel de la atención
- Corrección y eliminación de FUAS en el aplicativo ARFSIS WEB.
- Archivo y almacén de FUAS por código prestacional
- Levantamiento de observaciones de las prestaciones SIS.
- Otras actividades.

Conformidad	
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.	
Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)	
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.	
Producto de 800 FUAs por cada entregable y otras actividades.	
• Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 días calendario de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 días calendario de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 días calendario de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 días calendario de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 días calendario de notificado la orden de servicio.	
VI. CONDICIONES DE PAGO	
El monto mensual del servicio es de S/ 1000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.	
VII. PENALIDADES APLICABLES	
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto}) (F \times \text{Plazo})}{\text{Plazo}}$	
Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días	
Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días	
Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días	
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.	
VIII. OBLIGACIÓN DE 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, participacionistas, 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, 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.	
IX. GARANTIAS	
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.	
X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS	



Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

RED DE SALUD SAN ROMAN
UNIDAD DE REGISTRO
Kelly Fiorina María Cazo
RESPONSABLE DE INFORMATICA

FIRMA
AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO – UNIDAD DE SEGUROS - TELESALUD – II NIVEL DE ATENCION

I. FINALIDAD PÚBLICA: Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:
II. ANTECEDENTES: La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.
III. OBJETIVO DEL SERVICIO El objetivo de requerimiento del SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO (01) para el área de TELESALUD DEL SEGUNDO NIVEL DE ATENCION – UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.
IV. TERMINOS DE REFERENCIA REQUISITOS DEL PROVEEDOR - Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Superior universitario y/o colegiado en el CIP título en ingeniería de sistemas - Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 01 año CURSO DE CAPACITACIÓN: - Habilitación activo. - Curso de capacitación: Computación e Informática nivel intermedio – avanzado * Word, Excel, Power Point y otros. HABILIDADES COMPETENCIAS - Capacidad de trabajo en equipo - Habilidades técnicas - Habilidades de comunicación a todo nivel - Aptitud de vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de trabajo bajo presión REQUISITOS MINIMOS - Curriculum vitae documentado - Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Ficha RUC activo y habido - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)
V. PRESTACION DEL SERVICIO Lugar de Ejecución Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno. Plazo de Ejecución Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de UNIDAD DE SEGUROS – AREA INFORMATICA, quien otorgará la conformidad del servicio. Actividades a Desarrollar - Optimización/control de procesos administrativos realizados por la unidad de seguros. - Realización de reportes "total de fuas digitadas, observaciones de parte de la UDR, y otros encargados por el jefe inmediato" - Soporte informático a las diferentes Áreas de la Unidad de Seguros. - Apoyo en los procesos de facturación FUA y otros. - Apoyo en levantamiento de observaciones/reconsideraciones (soporte informático). - Optimizar procesos del primer nivel de atención. - Mejora de procesos Informáticos en los aplicativos del SIS. - Seguimiento de avance de indicadores del primer y segundo nivel de atención. - Reporte de Fuas Observadas del Primer y Segundo Nivel "reporte" - Levantamiento de observaciones de prestaciones no tarifadas, Fuas administrativas. - Reporte de Valorizado de prestaciones no tarifadas, del primer y segundo nivel de atención. - Otras actividades.



Conformidad	
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.	
Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)	
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.	
Realización de reportes "total de fuas digitadas, observaciones de parte de la UDR, y otros encargados por el jefe inmediato"	2
Reporte de Fuas Observadas del Primer y Segundo Nivel "reporte"	2
Seguimiento de avance de indicadores del primer y segundo nivel de atención.	2
Soporte informático a las diferentes Áreas de la Unidad de Seguros.	2
• Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 días calendario de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 días calendario de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 días calendario de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 días calendario de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 días calendario de notificado la orden de servicio.	
VI. CONDICIONES DE PAGO	
El monto mensual del servicio es de S/ 1700.00 (mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.	
VII. PENALIDADES APLICABLES	
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$	
Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días	
Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días	
Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días	
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.	
VIII. 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, 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, 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.	
IX. GARANTIAS	
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.	
X. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



Roxana Mariela Ticona Román

Roxana Mariela Ticona Román
LIC. ENFERMERIA
C.E.P 57436



FIRMA

**AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)**

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE DIGITACIÓN – UNIDAD DE SEGUROS -AREA DE DIGITACION – I NIVEL

I. FINALIDAD PÚBLICA: Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:	
II. ANTECEDENTES: La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO El objetivo de requerimiento del SERVICIO DE DIGITACIÓN (01) para el área de I NIVEL DE ATENCION - DE LA UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN – CONO SUR, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA REQUISITOS DEL PROVEEDOR - Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Técnico en computación, Bachiller en Ingeniería Empresarial e Informática y/o carreras afines. - Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 01 año CURSO DE CAPACITACIÓN: - Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio * Word, Excel, Power Point y otros. HABILIDADES COMPETENCIAS - Capacidad de trabajo en equipo - Habilidades técnicas - Habilidades de comunicación a todo nivel - Aptitud de vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de trabajo bajo presión REQUISITOS MINIMOS - Curriculum vitae documentado - Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Ficha RUC activo y habido - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)	
V. PRESTACION DEL SERVICIO Lugar de Ejecución Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno. Plazo de Ejecución Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de UNIDAD DE SEGUROS – AREA INFORMATICA, quien otorgará la conformidad del servicio. Actividades a Desarrollar - Digitación de prestaciones FUAs Recuperativos y de rehabilitación del I nivel de la atención - Corrección y eliminación de FUAS en el aplicativo ARFSIS WEB. - Archivo y almacén de FUAS por código prestacional - Levantamiento de observaciones de las prestaciones SIS. - Otras actividades.	



Conformidad	
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.	
Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)	
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.	
Producto de 2500 FUAs por cada entregable y otras actividades.	
• Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 días calendario de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 días calendario de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 días calendario de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 días calendario de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 días calendario de notificado la orden de servicio.	
VI.	CONDICIONES DE PAGO
El monto mensual del servicio es de S/ 1000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.	
VII.	PENALIDADES APLICABLES
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$	
Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días	
Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días	
Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días	
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.	
VIII.	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, 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, participacionistas, 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, 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.	
IX.	GARANTIAS
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.	
X.	SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

ASD DE SAN ROMAN
UNIDAD DE SEGUROS
Kelly Fariña Miranda Cano
RESPONSABLE DE INFORMATICA
HOSPITAL CAS. 11.10.2023



FIRMA

**AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)**

FORMATO N° 03**TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS**

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE SEGUROS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	189 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:	SERVICIO DE DIGITACIÓN – UNIDAD DE SEGUROS -AREA DE DIGITACION – I NIVEL

I. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. A través de las actividades apoyo para Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS:

II. ANTECEDENTES:

La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo de requerimiento del **SERVICIO DE DIGITACIÓN (01)** para el área de **I NIVEL DE ATENCION - DE LA UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD SAN ROMAN – REVOLUCION**, para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:** Egresado Técnico en computación, Bachiller en Ingeniería Empresarial e Informática y/o carreras afines al cargo.
- **Experiencia general:** Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 01 año

CURSO DE CAPACITACIÓN:

- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
* Word, Excel, Power Point y otros.

HABILIDADES COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel
- Aptitud de vocación de servicio
- Responsabilidad
- Capacidad de trabajo bajo presión

REQUISITOS MINIMOS

- Curriculum vitae documentado
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Ficha RUC activo y habido
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar de Ejecución**

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.

Plazo de Ejecución

Por cinco (05) meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de **UNIDAD DE SEGUROS – AREA INFORMATICA**, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- Digitación de prestaciones FUAs Recuperativos y de rehabilitación del I nivel de la atención
- Corrección y eliminación de FUAS en el aplicativo ARFSIS WEB.
- Archivo y almacén de FUAS por código prestacional
- Levantamiento de observaciones de las prestaciones SIS.
- Otras actividades.

Conformidad	
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román, Hospital Carlos Monge Medrano.	
Entregables o Producto (C. PRODUCTIVIDAD)	
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.	
Producto de 3000 FUAs por cada entregable y otras actividades.	
• Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 días calendario de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 días calendario de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 días calendario de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 días calendario de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 días calendario de notificado la orden de servicio.	
VI.	CONDICIONES DE PAGO
El monto mensual del servicio es de S/ 1000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.	
VII.	PENALIDADES APLICABLES
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:	
$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{\text{Plazo}} (F \times \text{Plazo})$	
Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días	
Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días	
Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días	
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.	
VIII.	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, 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, participacionistas, 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, 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.	
IX.	GARANTIAS
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.	
X.	SOLUCION DE CONTROVERSIAS



Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

RED DE SALUD SAN ROMÁN
UNIDAD DE SEGUROS
Ketty Fierro Miranda Cano
JEFE DE AREA



FIRMA

**AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA
META SIAF
(JEFE DE AREA USUARIA)**

**TERMINOS DE
REFERENCIAS DEL
DEPARTAMENTO DE
FARMACIA 2026**

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA HEMODIALISIS Y DIALISIS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	0196 9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA - DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA HEMODIALISIS Y DIALISIS
I. FINALIDAD PUBLICA	
Garantizar la calidad y disponibilidad de los productos Farmacéuticos y dispositivos médicos en las diferentes áreas del departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano, en beneficio de los pacientes usuarios SIS. Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS,	
II. ANTECEDENTES	
• Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026, lo establecido en la Ley N° 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. • Resolución Jefatural N°000165-2024-SIS/J que aprueba la "Directiva N°008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud", Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, • Directiva SISMED N° 249-2018 • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". • Resolución ministerial N° 554-2022 MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DE LA SERVICIO	
El objetivo del Requerimiento es del SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA para realizar actividades como responsable de Buenas Prácticas De Oficina Farmacéutica, en beneficio de los pacientes asegurados SIS, para el área del DEPARTAMENTO DE FARMACIA del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román. Implementar procedimientos de mejora en el manejo y gestión de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en Beneficio de los pacientes asegurados SIS. Gestionar la autorización de atención de las recetas con el SIS, para el <u>Área de Hemodiálisis y diálisis</u> del DEPARTAMENTO DE FARMACIA del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Perfil Requerido: • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Título profesional Químico Farmacéutico. • Experiencia general: Experiencia en servicio en el sector público y/o privado, Dos (02) años Experiencia en el servicio como Químico Farmacéutico no menor de (01) año en el sector público y/o privado. Cursos Y/O Estudios De Especialización • Capacitación en Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica (Buenas prácticas de almacenamiento, Buenas prácticas de dispensación, Buenas prácticas de distribución y transporte, Buenas prácticas de farmacovigilancia y tecnovigilancia) Competencias: • Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades técnicas • Habilidades de comunicación a todo nivel.	

- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

Requisitos Mínimos:

1. Curriculum vitae documentado
2. Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC)
3. Registro Nacional de Proveedores (RNP)
4. Colegiatura y habilitación vigente.
5. Resolución de termino de SERUMS.
6. Conocimientos de ofimática.
7. Declaración Jurada (Formato N° 10)
8. Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
9. Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, Departamento Puno.

PLAZO DE EJECUCION

Por Cinco (5) Meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe del Departamento de Farmacia – Area de Hemodiálisis y Diálisis, quien otorgará la conformidad del servicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Actividad a desarrollar, a la culminación del servicio deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria de acuerdo a entregables una vez a prestado el Servicio, la misma que procederá a su revisión y conformidad correspondiente:

ACTIVIDADES	META MENSUAL
Dispensación de recetas atendidas por el área de DIALISIS Y HEMODIALISIS a los pacientes SIS	30
Registrar en el SISGALEN PLUS las atenciones de recetas dispensadas a usuarios SIS.	30
Realizar el descargo diario en el Kardex de ingresos y salidas del stock de su área.	20
Realizar el inventario diario REPORTE ICI.	20
Reposición de medicamentos y material médico mediante requerimiento al área de sub almacén de farmacia de HCMM de manera semanal.	4
Realizar el inventario mensual de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y entrega respectiva de los informes en los plazos establecidos al área de informática.	1
Conducir la gestión de stock, consumo y vencimiento de los productos farmacéuticos en su área.	3000 unidades

- Cumplimiento de las buenas prácticas de oficina farmacéutica.
- Implementación de procedimiento de devolución de medicamentos en el hospital CMM.
- Coordinación del stock de medicamentos con el servicio de HEMODIALISIS del hospital.

CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por la jefatura del Departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román

ENTREGABLES O PRODUCTO

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en

el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercero entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto de entregable del servicio es de S/ 1700,00 (Mil Setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes



durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



Q.F. YHON DINO MACHACA QUISPE
C.F.P. 15218
JEFE DEL DPTO. DE FARMACIA
HOSPITAL CARLOS MONGE MEDRANO

FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/ O UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA SUB ALMACEN ESPECIALIZADO
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	196 9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA - DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA SUB ALMACEN ESPECIALIZADO

I. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar la calidad y disponibilidad de los productos Farmacéuticos y dispositivos médicos en las diferentes áreas del departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano, en beneficio de los pacientes usuarios SIS.

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.

II. ANTECEDENTES

- Ley N° 32513. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026, lo establecido en la Ley N° 31298. Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada.
- Resolución Jefatural N°000165-2024-SIS/J que aprueba la "Directiva N°008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para Monitoreo. Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud", Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027.
- Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos.
- Directiva SISMI D N° 249-2018
- Resolución ministerial N° 132-2015 MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros".
- Resolución ministerial N° 554-2022 MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del Requerimiento es del SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA para realizar actividades como responsable de Buenas prácticas de almacenamiento, Buenas prácticas de distribución y transporte de medicamentos y dispositivos médicos para las distintas áreas del DEPARTAMENTO DE FARMACIA del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román, en beneficio de los pacientes asegurados SIS.

Implementar procedimientos de mejora en el manejo y gestión de Almacenamiento, distribución y transporte de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en Beneficio de los pacientes asegurados SIS, atendidos en las distintas áreas del DEPARTAMENTO DE FARMACIA del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Perfil Requerido:

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:
 - ✓ Título profesional Químico Farmacéutico.
- Experiencia general:
 - ✓ Experiencia laboral en el sector público y/o privado, Dos (02) años.
 - ✓ Experiencia en el servicio como Químico Farmacéutico no menor de (03) meses en el sector público.

Cursos Y/O Estudios De Especialización

- Capacitación en Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica
- Capacitación en Buenas prácticas de almacenamiento, y/o Buenas prácticas de distribución y transporte de productos farmacéuticos y dispositivos médicos.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.



- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo cooperación a nivel deseado.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

Requisitos mínimos:

1. Curriculum vitae documentado
2. Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC)
3. Colegiatura y habilitación vigente.
4. Resolución de termino de SERUMS.
5. Conocimientos de ofimática.
6. Declaración Jurada (Formato N° 10)
7. Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
8. Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

I. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, Departamento Puno.

PLAZO DE EJECUCION

Por Cinco (5) Meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe del Departamento de Farmacia – Area Sub almacén especializado, quien otorgará la conformidad del servicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Actividad a desarrollar, a la culminación del servicio deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria de acuerdo a entregables una vez a prestado el Servicio, la misma que procederá a su revisión y conformidad correspondiente:

ACTIVIDADES	META MENSUAL
Registrar en el SISGALEN PLUS la recepción de guías de remisión generadas por el Almacén SISMED que contienen PF, DM, PS para atenciones de recetas para usuarios SIS.	20
Verificación de las características físicas de los productos recepcionados, cotejándolo con la información documentaria.	20
Realizar el descargo diario en el Kardex de ingresos y salidas del stock de su área.	20
Reposición de medicamentos y material médico mediante requerimiento al área de sub almacén de farmacia de HCMM de manera semanal.	5
Realizar el inventario mensual de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y entrega respectiva de los informes en los plazos establecidos al área de informática.	1
Conducir la gestión de stock, consumo y vencimiento de los productos farmacéuticos en su área.	3000 unidades

- Cumplimiento estricto de las buenas prácticas de oficina farmacéutica el área de almacén del departamento de farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano.
- Cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros.

CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por la jefatura del Departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román.

ENTREGABLES O PRODUCTO

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercero entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.

V. CONDICIONES DE PAGO

El monto de entregable del servicio es de S/ 1700,00 (Mil Setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VI. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0,10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

VIII. GARANTIAS

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

IX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

X. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



D.F. YHON DÍO MACHACA QUISPE
C.O.F.P. 15218
JEFATURA DEL DPTO. DE FARMACIA
HOSPITAL TRANS-MONGE MEDRANO

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/ O UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA DE QUIROFANO
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	196 9002-3999999-5000850 GESTION ADMINISTRATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA - DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA DE QUIROFANO
I. FINALIDAD PUBLICA	
Garantizar la calidad y disponibilidad de los productos Farmacéuticos y dispositivos médicos en las diferentes áreas del departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano, en beneficio de los pacientes usuarios SIS. Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS,	
II. ANTECEDENTES	
• Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026, lo establecido en la Ley N° 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. • Resolución Jefatural N°000165-2024-SIS/J que aprueba la "Directiva N°008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud". Convenio SIS. FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos medicos. • Directiva SISMI D N° 219-2018 • Resolución ministerial N° 132-2015 MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Practicas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del Requerimiento es del SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA para realizar actividades como responsable de Buenas Prácticas De Oficina Farmacéutica, en beneficio de los pacientes asegurados SIS, para el área del DEPARTAMENTO DE FARMACIA del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román. Implementar procedimientos de mejora en el manejo y gestión de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en Beneficio de los pacientes asegurados SIS. Gestionar la autorización de atención de las recetas con el SIS, para el <u>Área de Farmacia de Quirófano</u>, del DEPARTAMENTO DE FARMACIA del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román - Puno.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Perfil Requerido: • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ✓ Título profesional Químico Farmacéutico. • Experiencia general: ✓ Experiencia en servicio en el sector público y/o privado, Dos (02) años ✓ Experiencia en el servicio como Químico Farmacéutico no menor de (01) año en el sector público y/o privado Cursos Y/O Estudios De Especialización • Capacitación en Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica (Buenas prácticas de almacenamiento, Buenas prácticas de dispensación, Buenas prácticas de distribución y transporte, Buenas prácticas de farmacovigilancia y tecnovigilancia) Competencias: • Capacidad de trabajo en equipo.	

- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo cooperación a nivel deseado.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

Requisitos Mínimos:

- Curriculum vitae documentado
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Colegiatura y habilitación vigente.
- Resolución de termino de SERUMS.
- Conocimientos de ofimática.
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, Departamento Puno.

PLAZO DE EJECUCION

Por Cinco (5) Meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe del Departamento de Farmacia – Área Quirófano, quien otorgará la conformidad del servicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Actividad a desarrollar, a la culminación del servicio deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria de acuerdo a entregables una vez a prestado el Servicio, la misma que procederá a su revisión y conformidad correspondiente:

ACTIVIDADES	META MENSUAL
Dispensación de recetas atendidas por el área de SERVICIO DE DISPENSACIÓN Y EXPENDIO DE PF/DM/PS a los pacientes SIS	200
Registrar en el SISGALEN PLUS las atenciones de recetas dispensadas a usuarios SIS.	200
Realizar el descargo diario en el Kardex de ingresos y salidas del stock de su área.	200
Realizar el inventario diario REPORTE ICL.	30
Reposición de medicamentos y material médico mediante requerimiento al área de sub almacén de farmacia de HCMM de manera semanal.	4
Realizar el inventario mensual de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y entrega respectiva de los informes en los plazos establecidos al área de informática.	1
Conducir la gestión de stock, consumo y vencimiento de los productos farmacéuticos en su área.	2000 unidades

- Cumplimiento de las buenas prácticas de oficina farmacéutica.
- Preparación de kits de anestesia regional y kits de cesaria.
- Gestionar la vización de las recetas con el SIS y reposición de medicamentos y material médico que se usaron en los pacientes del departamento de quirófano.

CONFORMIDAD



La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por la jefatura del Departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román

ENTREGABLES O PRODUCTO

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercero entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto de entregable del servicio es de S/ 1700,00 (Mil Setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0,10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



O.F. YHON DINO MACHACA QUISPE
C.O.F.P. 15218
JEFATURA DEL DPTO. DE FARMACIA
HOSPITAL CARLOS MONGE MEDRANO

FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/ O UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – CONTROL ECONOMICO
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	196 9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO:	SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTAL DE SALUD - DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – CONTROL ECONOMICO
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la Operatividad y Gestión Institucional al mismo tiempo coadyuvar al logro oportuno de los objetivos, metas de la Unidad de Seguros de la Red de Salud Puno, en beneficio de los asegurados al Seguro Integral de Salud (SIS) de la jurisdicción de la red de Salud San Román. Apoyo para la realización de la consolidación de información del consumo integrado de los usuarios SIS de manera mensual, regularización de la conciliación SIGA – SISMED, revisión de Kardex, actualización de precios.	
II. ANTECEDENTES	
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026, lo establecido en la Ley N° 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. - Resolución Jefatural N°000165-2024-SIS/J que aprueba la "Directiva N°008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud", Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. - Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. - Directiva SISMED N° 249-2018 - Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". - Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del Requerimiento es del SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTAL DE SALUD, para el área de Control Económico del DEPARTAMENTO DE FARMACIA del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román y de esta manera garantizar la disponibilidad de medicamentos y dispositivos médicos para la atención de los usuarios SIS. Implementar procedimientos de mejora en el manejo y gestión de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en Beneficio de los pacientes asegurados SIS.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Perfil Requerido: - Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ✓ Título profesional Contador. - Experiencia general: ✓ Experiencia en servicios en el sector público y/o privado de Dos (02) años. ✓ Experiencia en el servicio como contador y/o financista en área de farmacia no menor de seis (06) meses en el sector público. Cursos Y/O Estudios De Especialización: - Curso en computación e informática a nivel básico. <i>* Nota: Todo certificado/diploma será contado a partir de obtención de la condición de egresado en la carrera profesional de contabilidad.</i> - Certificado en Ley De Contrataciones Del Estado - Certificado en Sistema Integrado De Gestión Administrativa - SIGA - Certificado en Sistema Integrado De Administración Financiera – SIAF Competencia:	



- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo cooperación a nivel deseado.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

Requisitos Mínimos:

1. Curriculum vitae documentado
2. Registro Único del Contribuyentes (RUC).
3. Registro Nacional de Proveedores (RNP)
4. Colegiatura y habilitación vigente.
5. Conocimientos de ofimática BASICO
6. Declaración Jurada (Formato N° 10)
7. Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
8. Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, Departamento Puno.

PLAZO DE EJECUCION

Por Cinco (5) Meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe del Departamento de Farmacia – Control Económico, quien otorgará la conformidad del servicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Actividad a desarrollar, a la culminación del servicio deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria de acuerdo a entregables una vez a prestado el Servicio, la misma que procederá a su revisión y conformidad correspondiente:

ACTIVIDADES	META MENSUAL
* Programación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos en el programa SIGA.	15
* Emisión de pedido de compra.	15
* Seguimiento en órdenes de compra de productos farmacéuticos y dispositivos médicos.	15
* Seguimiento en el avance presupuestal asignados para la adquisición de medicamentos, material médico y productos sanitarios. Con fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias.	4 %
* Avance de ejecución mensual a nivel devengado. Febrero 4%; marzo 12%; abril; 12%; mayo 12%; junio 12%	

- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS.
- Seguimiento en presupuestos asignados para la adquisición de PF, DM, PS.

CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por la jefatura del Departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román

ENTREGABLES O PRODUCTO

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en



el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercero entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto de entregable del servicio es de S/ 1700,00 (Mil Setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

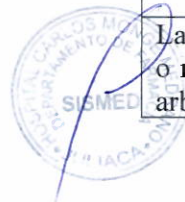
Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto, conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de



la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.

LOS MONTE
ENTO DE ARI
MED
3-01



Q.F. YHON DINO MACHACA QUISP
C.O.F.P. 15218
JEFEATRIA DEL DPTO. DE FARMACIA
HOSPITAL CARLOS MONGE MEDRANO

FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/ O UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – CONTROL ECONOMICO
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	196 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – CONTROL ECONOMICO
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la Operatividad y Gestión Institucional al mismo tiempo coadyuvar al logro oportuno de los objetivos, metas de la Unidad de Seguros de la Red de Salud Puno, en beneficio de los asegurados al Seguro Integral de Salud (SIS) de la jurisdicción de la red de Salud San Román. Apoyo para la realización de la consolidación de información del consumo integrado de los usuarios SIS de manera mensual, regularización de la conciliación SIGA – SISMED, revisión de Kardex, actualización de precios.	
II. ANTECEDENTES	
• Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026, lo establecido en la Ley N° 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. • Resolución Jefatural N°000165-2024-SIS/J que aprueba la “Directiva N°008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”, Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva SISMED N° 249-2018 • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”. • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”.	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del Requerimiento es del SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, para el área de Control Económico del DEPARTAMENTO DE FARMACIA del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román y de esta manera garantizar la disponibilidad de medicamentos y dispositivos médicos para la atención de los usuarios SIS. Implementar procedimientos de mejora en el manejo y gestión de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en Beneficio de los pacientes asegurados SIS.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Perfil Requerido: • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ✓ Grado Académico de Bachiller en Administración y/o profesiones afines. • Experiencia general: ✓ Experiencia en servicio en el sector público y/o privado, Dos (02) años ✓ Experiencia en el servicio como Administrador y/o financista en área de farmacia y/o Unidad de seguros, no menor de seis (06) meses en el sector público. Cursos Y/O Estudios De Especialización • Curso en computación e informática a nivel básico. <i>*Nota: Todo certificado, diploma será contado a partir de obtención de la condición de egresado en la carrera profesional de contabilidad.</i> • Certificado en Ley De Contrataciones Del Estado • Certificado en Sistema Integrado De Gestión Administrativa - SIGA • Certificado en Sistema Integrado De Administración Financiera – SIAF	



HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Aptitud de vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Capacidad de concertación y trabajo.
- Orden.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo cooperación a nivel deseado.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

Requisitos mínimos:

- Curriculum vitae documentado
- Registro Único del Contribuyentes (RUC).
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, Departamento Puno.

PLAZO DE EJECUCION

Por Cinco (5) Meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe del Departamento de Farmacia – Control Económico, quien otorgará la conformidad del servicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Actividad a desarrollar, a la culminación del servicio deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria de acuerdo a entregables una vez a prestado el Servicio, la misma que procederá a su revisión y conformidad correspondiente:

ACTIVIDADES	META MENSUAL
* Programación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos en el programa SIGA.	15
* Emisión de pedido de compra.	15
* Seguimiento en órdenes de compra de productos farmacéuticos y dispositivos médicos.	15
* Seguimiento en el avance presupuestal asignados para la adquisición de medicamentos, material médico y productos sanitarios. Con fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias.	4 %
Avance de ejecución mensual a nivel devengado. Febrero 4%; marzo 12%; abril; 12%; mayo 12%; junio 12%	

- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS.
- Seguimiento en presupuestos asignados para la adquisición de PF, DM, PS.

CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por la jefatura del Departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román

ENTREGABLES O PRODUCTO

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercero entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto de entregable del servicio es de S/ 1500,00 (Mil Quinientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIOS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



Q.F. YHON DINO MACHACA QUISPE
C.O.F. 15218
JEFATURA DE OPTO. DE FARMACIA
HOSPITAL CARLOS MONGE MEDRANO

FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/ O UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA HEMODIALISIS Y DIALISIS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	196 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS - DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA HEMODIALISIS Y DIALISIS
I. FINALIDAD PUBLICA	
Con la supervisión del profesional farmacéutico cumple las siguientes Actividades: Atención de los requerimientos de productos farmacéuticos, expendio de medicamentos a los pacientes, recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, fragmentación de dosis y preparados magistrales, cumplir medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos, cumplir normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos, cumplir las normas de bioseguridad. Traslado de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios del almacén a otras farmacias del departamento. Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
• Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026, lo establecido en la Ley N° 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. • Resolución Jefatural N°000165-2024-SIS/J que aprueba la “Directiva N°008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”. Convenio SIS. FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva SISMED N° 249-2018 • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”. • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del Requerimiento es del SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS para realizar actividades en apoyo y bajo supervisión del profesional químico farmacéutico para el <u>Área del Servicio de Hemodiálisis y Diálisis– Hospitalización – Consultorio Externo</u> de DEPARTAMENTO DE FARMACIA de la Red de Salud San Román.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Perfil Requerido: • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ✓ Título De Técnico En Farmacia. • Experiencia general: ✓ Experiencia en servicio en el sector público y/o privado, Dos (02) años ✓ Experiencia en el servicio como Tecnico en Farmacia no menor de (03) meses en el manejo de suministros y expendio de medicamentos en establecimientos del sector público. Cursos y/o estudios de capacidad • Curso en computación e informática a nivel básico. • Capacitación técnica relacionada con las funciones y/o capacitaciones de salud en Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica Competencias: • Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades técnicas • Habilidades de comunicación a todo nivel.	



- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.

Requisitos Mínimos

1. Curriculum vitae documentado
2. Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC)
3. Registro Nacional de Proveedores (RNP)
4. Conocimientos de ofimática BASICO
5. Declaración Jurada (Formato N° 10)
6. Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
7. Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, Departamento Puno.

PLAZO DE EJECUCION

Por Cinco (5) Meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe del Departamento de Farmacia – Área Hemodiálisis y Diálisis, quien otorgará la conformidad del servicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Actividad a desarrollar, a la culminación del servicio deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria de acuerdo a entregables una vez a prestado el Servicio, la misma que procederá a su revisión y conformidad correspondiente:

ACTIVIDADES	META MENSUAL
Expendio y entrega de los productos farmacéuticos y afines al paciente asegurado, y ayudar en la comprensión de las recetas en el área designada a los pacientes SIS	30
Registrar en el SISGALEN PLUS las atenciones de recetas dispensadas a usuarios SIS.	30
Realizar el descargo diario en el Kardex de ingresos y salidas del stock de su área.	20
Realizar el inventario diario REPORTE ICI.	20
Reposición de medicamentos y material médico mediante requerimiento al área de sub almacén de farmacia de HCMM de manera semanal.	4
Realizar el inventario mensual de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y entrega respectiva de los informes en los plazos establecidos al área de informática.	1
Conducir la gestión de stock, consumo y vencimiento de los productos farmacéuticos en su área.	3000 unidades

- Apoyo bajo la supervisión del químico farmacéutico el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica.
- Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos (buenas prácticas de almacenamiento) afines para la atención de los pacientes asegurados SIS.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.
- Verificar los productos farmacéuticos recibidos (cantidad, presentación, forma farmacéutica, concentración, contenido, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario, con los datos en los documentos correspondientes a la adquisición) e informar al químico farmacéutico de la conformidad u observación.

CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por la jefatura del Departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román

ENTREGABLES O PRODUCTO

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en

el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercero entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto de entregable del servicio es de S/ 1000,00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



Q.F. YHON DINO MACHACA QUISPE
C.Q.F.P. 15218
JEFATURA DEL DPTO. DE FARMACIA
HOSPITAL CARLOS MONGE MEDRANO

FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA SUB ALMACEN ESPECIALIZADOS
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	196 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO:	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS - DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA SUB ALMACEN ESPECIALIZADOS
I. FINALIDAD PUBLICA	
Con la supervisión del profesional farmacéutico cumple las siguientes Actividades: Atención de los requerimientos de productos farmacéuticos, expendio de medicamentos a los pacientes, recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, fragmentación de dosis y preparados magistrales, cumplir medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos, cumplir normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos, cumplir las normas de bioseguridad. Traslado de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios del almacén a otras farmacias del departamento. Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS,	
II. ANTECEDENTES	
• Ley N° 32513. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026, lo establecido en la Ley N° 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. • Resolución Jefatural N°000165-2024-SIS/J que aprueba la "Directiva N°008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud", Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva SISMED N° 249-2018 • Resolución ministerial N° 132-2015 MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". • Resolución ministerial N° 554-2022 MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del Requerimiento es del SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS para realizar actividades en apoyo y bajo supervisión del profesional químico farmacéutico para el Área de Almacenamiento especializado del DEPARTAMENTO DE FARMACIA de la Red de Salud San Román.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Perfil Requerido: • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Título De Técnico En Farmacia. • Experiencia general: Experiencia en servicio en el sector público y/o privado, Dos (02) años Experiencia en el servicio como Técnico en Farmacia no menor de (03) meses en el manejo de suministros y expendio de medicamentos en establecimientos del sector público. Cursos y/o estudios de capacidad • Certificación ISO – gestión de la salud y la seguridad. • Capacitación técnica relacionada con las funciones y/o capacitaciones de salud en Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica COMPETENCIAS: • Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades técnicas • Habilidades de comunicación a todo nivel. • Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.	



Requisitos Minimos:

1. Curriculum vitae documentado
2. Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC)
3. Registro Nacional de Proveedores (RNP)
4. Conocimientos de ofimática BASICO
5. Declaración Jurada (Formato N° 10)
6. Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
7. Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar de ejecución**

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, Departamento Puno.

PLAZO DE EJECUCION

Por Cinco (5) Meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe del Departamento de Farmacia – Área De Sub Almacén Especializado, quien otorgará la conformidad del servicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Actividad a desarrollar, a la culminación del servicio deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria de acuerdo a entregables una vez a prestado el Servicio, la misma que procederá a su revisión y conformidad correspondiente:

ACTIVIDADES	META MENSUAL
Recepción y verificación de guías de remisión generadas por el Almacén SISMED que contienen PF, DM, PS para atenciones de recetas para usuarios SIS.	30
Realizar el descargo diario en el Kardex de ingresos y salidas del stock de su área.	30
Reposición de medicamentos y material médico mediante requerimiento al área de sub almacén de farmacia de HCMM de manera semanal.	5
Realizar el inventario mensual de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y entrega respectiva de los informes en los plazos establecidos al área de informática.	1
Conducir la gestión de stock, consumo y vencimiento de los productos farmacéuticos en su área.	3000 unidades

- Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos (buenas prácticas de almacenamiento) afines para la atención de los pacientes asegurados SIS.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.
- Verificar los productos farmacéuticos recibidos (cantidad, presentación, forma farmacéutica, concentración, contenido, fecha de vencimiento, lote, registro sanitario, con los datos en los documentos correspondientes a la adquisición) e informar al químico farmacéutico de la conformidad u observación.

CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por la jefatura del Departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román

ENTREGABLES O PRODUCTO

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.



- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercero entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto de entregable del servicio es de S/ 1000,00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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 con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



Q.F. YHONNINO MACHACA QUISPE
C.O.F.P. 15218
JEFATURA DEL DPTO. DE FARMACIA
HOSPITAL CARLOS MONGE MEDRANO
FIRMA

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SIAF

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/ O UNIDAD ORGANICA:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA SUB ALMACEN ESPECIALIZADO
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	196 9002-3999999-5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE DIGITACION – DEPARTAMENTO DE FARMACIA DEL HCMM – AREA SUB ALMACEN ESPECIALIZADO
I. FINALIDAD PUBLICA	
Digitar recetas de los pacientes atendidos en Farmacia del Hospital, digitar guidas de remisión de ingresos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de farmacia del hospital Carlos Monge Medrano. Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS,	
II. ANTECEDENTES	
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026, lo establecido en la Ley N° 31298, Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada. - Resolución Jefatural N°000165-2024-SIS/J que aprueba la "Directiva N°008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud", Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. - Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, - Directiva SISMED N° 249-2018 - Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". - Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del Requerimiento es del SERVICIO DE DIGITACION para realizar actividades en el área de sub almacén del DEPARTAMENTO DE FARMACIA de la Red de Salud San Román.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Perfil requerido: - Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Título Técnico en Computación e Informática - Experiencia general: Experiencia en servicio en el sector público y/o privado, Un (01) años Experiencia en el servicio como digitador no menor de (03) meses en el sector público. Cursos y/o estudios de capacidad - Curso en computación e informática a nivel básico. - Capacitación técnica relacionada con las funciones y/o capacitaciones de salud. Competencias: - Aptitud de vocación de servicio - Responsabilidad orden - Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confiabilidad, eficiencia operativa. - Orientación hacia resultados - Capacidad de concentración y trabajo - Capacidad de trabajo en equipo. - Capacidad de trabajo bajo presión - Trabajo en equipo cooperación a nivel deseado - Ética y valores: solidaridad y honradez Requisitos mínimos: - Curriculum vitae documentado	



2. Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC)
3. Registro Nacional de Proveedores (RNP)
4. Declaración Jurada (Formato N° 10)
5. Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
6. Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, Departamento Puno.

PLAZO DE EJECUCION

Por Cinco (5) Meses, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe del Departamento de Farmacia – Área Sub Almacén Especializado, quien otorgará la conformidad del servicio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Actividad a desarrollar, a la culminación del servicio deberá presentar un informe de las actividades realizadas en el área usuaria de acuerdo a entregables una vez a prestado el Servicio, la misma que procederá a su revisión y conformidad correspondiente:

ACTIVIDADES	META MENSUAL
Clasificar, tabular y verificar la información disponible para el desarrollo de las actividades del departamento	01
Realizar el balance mensual (ICI – IDI) de medicamentos, dispositivos médicos y otros, para su envío a la instancia correspondiente	01
Participar en la realización de los inventarios mensuales y anuales, brindando la información que se descargue del sistema operativo de atención.	07
Informa y concilia los consumos mensuales por rubro, de productos farmacéuticos a la Unidad	01
Realizar el informe de consumo mensual de medicamentos, para la descarga de pecosas	01
Realizar el informe de la cuenta deudora del SIS	01

- Apoyo en la verificación y análisis de los saldos del inventario anual de productos farmacéuticos existentes en el sistema de información del SISMED y los considerados en el SIGA realizando una conciliación de ambos datos.
- Apoyar en la organización, actualización y mantenimiento de los archivos del departamento de Farmacia
- Trabajo bajo presión.

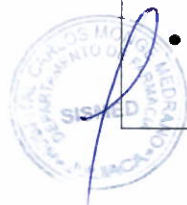
CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por la jefatura del Departamento de Farmacia del Hospital Carlos Monge Medrano de la Red de Salud San Román }

ENTREGABLES O PRODUCTO

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 30 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 60 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.



- **Tercero entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 90 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 120 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, el cual deberá presentarse hasta los 150 Días Calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto de entregable del servicio es de S/ 1000,00 (Mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0,10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del contrato derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra y/o servicio, 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

con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el contrato y los documentos que lo conforman, 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.



D.F. YHON DINO MACHACA QUISPE

FIRMA F. 15248

JEFATURA DEL DPTO. DE FARMACIA

HOSPITAL SAN JUAN DE MONTE MEDRANO

AREA USUARIA O RESPONSABLE DE LA META SI AF

**TERMINOS DE
REFERENCIAS DEL AREA DE
SISMED 2026**

FORMATO N° 03	
TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS - LOCACION DE SERVICIOS	
ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA - ALMACEN ESPECIALIZADO - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. - Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" - Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. - Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. - Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID - Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". - Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria (2) para el área de ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS - SISMED, es para realizar actividades de almacenamiento y distribución de medicamentos e insumos farmacéuticos en el almacén especializado de la Red de Salud san Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO. - Currículum Vitae Documentado - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) - Registro Nacional de Proveedores – RNP - Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido) - Certificado de habilidad profesional CQFP - Resolución de SERUMS Documentos a ser evaluados - Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: QUIMICO FARMACEUTICO - Certificado de manejo SISMED.	



- Certificado BPA (buenas prácticas de almacenamiento)
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público farmacia - SISMED no menor a (1) año.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno. (ALMACEN ESPECIALIZADO SISMED)

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED - AREA DE ALMACEN ESPECIALIZADO –quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Químico farmacéutico - ASISTENTE DE ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS.

Apoyar en las siguientes actividades:

- Recepción, control y verificación de ingresos de pecosas según programación a cenares de productos farmacéuticos en el almacén especializado de la red de salud San Román. (Informe detallado numérico).
- Recepción, control y verificación de ingresos de órdenes de compra de PF DM PS con fuente de financiamiento de donaciones y transferencias en el almacén especializado de la red de salud san román. (Informe detallado numérico).
- Selección y supervisión de los productos farmacéuticos e insumos médicos y productos sanitarios según guía de remisión para su respectiva distribución al establecimiento de la Red de Salud San Román. (Informe detallado numérico).
- Almacenamiento, mediante el cumplimiento de BPOF para garantiza la atención de pacientes asegurados (SIS). (Informe detallado numérico).
- Supervisión de Inventario mensual y conteo físico de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del almacén especializado de la red de salud San Román. (Informe detallado numérico).
- Supervisión, orden y limpieza en el almacén especializado de la red de Salud San Román. (adjuntar formato)
- Supervisión y control de temperatura y humedad, del registro de control de termo higrómetros en almacén especializado de la red de salud San Román. (adjuntar formato)
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS. (en funciones administrativas)
- Otras funciones que considere la jefatura del área, DIRECTOR TECNICO AEM – COORDINACION SISMED.



OBS. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.
Conformidad
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS - SIMED de la Red de Salud San Román.
Entregables o Producto.
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva. • Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. • Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. • Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.
VI. CONDICIONES DE PAGO
El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.
VII. PENALIDADES APLICABLES
Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{monto})}{(f \times \text{plazo})}$ donde: f = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días donde: f = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días donde: f = 0.15 para plazos mayores a 120 días el retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo



transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IV. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.


O.F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMAN

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA - ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 39999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS – ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS: COORDINACION SISMED

ANTECEDENTES

- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
- Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”
- Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027.
- Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos.
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID
- Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”.
- Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

objetivo del requerimiento del **servicio especializado en gestión de procesos administrativos** (1) en el área de almacén especializado de SISMED, es para realizar actividades de trámite administrativo que comprende seguimiento de las guías de remisión emitidas por CENARES DE COMPRA INSTITUCIONAL Y GUIAS DE REMISION EMITIDAS POR SISMED, para el reembolso de las prestaciones brindadas de los asegurados del SIS de la Red de Salud San Román. en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Requisitos del proveedor: TÍTULO PROFESIONAL ADMINISTRADOR Y/O CONTADOR

- Currículo Vitae Documentado
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)
- Constancia de habilidad profesional. (Vigente)

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **ADMINISTRADOR Y/O CONTADOR**
- Certificado de manejo SISMED
- Certificado siga
- Conocimiento en gestión pública y/o afines
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point* y otros.
- Experiencia general: **Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno. ALMACEN ESPECIALIZADO - SISMED

Plazo de Ejecución

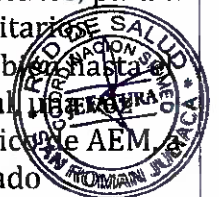
Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SIMED - AREA DE ALMACEN ESPECIALIZADO – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención del SISMED y almacén especializado de medicamentos, para el abastecimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

- Realizar todo el trámite administrativo que comprende desde el ingreso del bien hasta el devengado de los plazos establecidos, de las órdenes de compra institucional, recepción con sello y firma de conformidad de jefe de AEM director técnico de la oficina de logística, almacén central, oficina de economía. (Informe detallado numérico).
- Verificar e informar el registro del sistema SISMED v2.5 de los productos farmacéuticos e insumos médicos y afines de recepción de las órdenes de compra institucional y pecosas nacionales (CENARES) y pecosa regional para el control sistemático de los mismos. (Informe detallado numérico).
- Verificar e informa el registro en el SIGA de los productos farmacéuticos e insumos médicos y afines recepción de las órdenes de compra institucional y pecosas nacionales (CENARES) y pecosa regional para el control sistemático de los mismos. (Informe detallado numérico).



- Verifica concilia e informa el registro de consumo de productos farmacéuticos y afines, elaborado por la oficina de logística, según ICI mensual de los establecimientos de salud de la Red de Salud San Román. (Informe detallado numérico).
 - Registro y actualización diaria de datos de la recepción de pecosas de programación nacional (CENARES) pecosas de abastecimiento regional, órdenes de compra institucional para el abastecimiento de los centros y puesto de salud, verificado por el jefe de AEM y director técnico de AEM. (informa detallado relativo)
 - Soporte en ingreso y salida de productos farmacéuticos, sistema SISMED V2.5.
 - Registro y control de bienes patrimoniales adquiridos con fuente de financiamiento donaciones y transferencias. (informa detallado relativo)
 - Apoyo en digitación de guías de remisión para su respectiva distribución de medicamentos hacia los puestos y centros de salud de la Red de Salud. (informa detallado relativo)
 - Y otras funciones que le asigne el jefe inmediato en coordinación con la unidad de seguros.
- OBS. Adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura AEM - COORDINACION SISMED. de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento de IF01 porcentaje de ejecución del gasto de fuente DyT, según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
 - Adjuntar avance de ejecución mensual a nivel devengado. (Reporte SIS) Febrero 4%; marzo 12%; abril; 12%; mayo 12%; junio 12%.
 - **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
 - **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
 - **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
 - **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.



VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (un mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



Q.E. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA - ALMACEN ESPECIALIZADO – SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 39999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS ALMACEN ESPECIALIZADO - SISMED
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. - Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y modificatoria DECRETO SUPREMO N.º 015-2025-SA - Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud” - Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. - Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. - Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID - Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”. - Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio de recepción y entrega de medicamentos (7) para realizar actividades en el Almacén Especializado de medicamentos e insumos de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO TECNICO EN FARMACIA Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIO CULMINADO QUE LO ACREDITE COMO TECNICO EN FARMACIA - Currículo Vitae Documentado - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) - Registro Nacional de Proveedores – RNP - Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)	



Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **Título técnico en farmacia y/o certificado de estudio culminado que lo acredite como técnico en farmacia.**
- Certificado de manejo SISMED.
- Certificado de BPA (Buenas prácticas de almacenamiento)
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado, no menor 3 meses.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huanané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, AEM - SISMED.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SIMED, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención del SISMED y Almacén Especializado de Medicamentos, para el abastecimiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.

- Preparación de guías, Embalaje técnico y rotulado de la distribución de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios Establecimientos de salud. (Informe detallado numérico)
- Control y conteo físico de productos farmacéuticos en el almacén especializado de la red de salud san román. (Informe detallado numérico)
- Apoyo en recepción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, y productos sanitarios. Informe detallado numérico)
- Traslado, ordenamiento, ubicación de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en los diferentes ambientes del almacén especializado. (Informe detallado numérico)
- Ejecutar las actividades del Almacén Especializado de Medicamentos y del sistema de suministro de medicamentos y afines (Incluido, limpieza, registro de control de termo higrómetros y otras que corresponden). (Adjuntar formato)
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS.
- Otras funciones que considere la jefatura del área - Director Técnico de almacén - SISMED.

OBS. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.



Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva. Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.

- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1000.00 (UN MIL con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

XIV. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{monto})}{(f \times \text{plazo})}$$

donde: $f = 0.40$ para plazos menores o iguales a 60 días

donde: $f = 0.25$ para plazos entre 61 a 120 días

donde: $f = 0.15$ para plazos mayores a 120 días

el retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XVI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.


D.F. Patricia M. Larico Halla
COORDINACIÓN SISME
RED SAN ROMAN

FORMATO N° 03**TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS**

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – ALMACEN ESPECIALIZADO - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE DIGITACION – ALMACEN ESPECIALIZADO SISMED

I. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.

II. ANTECEDENTES

- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
- Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”
- Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027.
- Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos.
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID
- Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”.
- Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento del **servicio de digitación** (1) es para realizar actividades de digitación en el Almacén Especializado de medicamentos e insumos de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Requisitos del proveedor: TECNICO EN COMPUTACION.

- Currículo Vitae Documentado
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)



Documentos a ser evaluados:

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: TECNICO EN COMPUTACION
- Certificado de manejo SISMED.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: **Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.

V. PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar de Ejecución**

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.
ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED - ALMACEN ESPECIALIZADO, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

- **Apoyo en las siguientes actividades:**
Conformar el equipo de atención del SISMED y Almacén Especializado de Medicamentos, para el abastecimiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.
- Ingreso de guías de remisión emitidas por Diresa – Diremid - Puno. (Informe detallado numérico).
- Ingreso de pecosas emitidas por Cenares. (Informe detallado numérico).
- Ingreso de órdenes de compra institucionales. (Informe detallado numérico).
- Ingreso de transferencias realizadas entre establecimientos y de otras unidades ejecutoras. (Informe detallado numérico).
- Egreso de guías de remisión para 52 establecimientos de la red de salud san Román. (Informe detallado numérico).
- Elaboración de información mensualizada de conteo físico (inventario) en el almacén especializado. (Informe detallado numérico)
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS.
- Otras funciones que considere la jefatura del área – DT. De ALMACEN – SISMED.



OBS. Adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.
Conformidad
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de AEM - SISMED de la Red de Salud San Román.
Entregables o Producto.
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva. Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. • Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. • Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.
VI. CONDICIONES DE PAGO
El monto por entregable del servicio es de S/ 1,000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.
VI. PENALIDADES APLICABLES
Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el

momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de compra o servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio o el servicio y los documentos que lo conforman, 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.


D.F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMAN



FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – OFICINA SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 39999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE COORDINACIÓN EN PROGRAMACION LOGISTICA, GESTION ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL – COORDINACION SISMED

I. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.

II. ANTECEDENTES

- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
- Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”
- Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027.
- Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos.
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID
- Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”.
- Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento del **servicio de coordinación en programación logística, gestión administrativa y presupuestal** (1) para el área OFICINA SISMED – COORDINACION SISMED, es para realizar actividades de **coordinación en programación logística, gestión administrativa** del aplicativo SIGA, de la Red de Salud San Román. en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Requisitos del proveedor: TÍTULO ADMINISTRADOR Y/O CONTADOR.

- Currículo Vitae Documentado
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)
- Constancia de habilidad profesional. (Vigente)



Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ADMINISTRADOR Y/O CONTADOR.
- Certificado de manejo SISMED.
- Conocimiento en SIGA – SIAF
- Conocimiento en gestión pública y/o afines
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: **Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención del SISMED y Almacén Especializado de Medicamentos, para el abastecimiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.

- Programación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos en la programación SIGA. (Informe detallado numérico).
- Emisión de pedido de compra. (Informe detallado numérico).
- Seguimiento de órdenes de compra de productos farmacéuticos y dispositivos médicos. (Informe detallado numérico).
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS. (funciones administrativas)
- Otras funciones que considere la jefatura del área de SISMED.

Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.



Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de COORDINACION SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento de IF01 porcentaje de ejecución del gasto de fuente DyT, según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Adjuntar avance de ejecución mensual a nivel devengado. (Reporte SIS) Febrero 4%; marzo 12%; abril; 12%; mayo 12%; junio 12%.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

XII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por



mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.




O.F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SIMED
RED SAN ROMÁN

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – OFICINA SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002-3999999-5001563 ATENCION EN HOSPITALIZACION
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO – COORDINACIÓN SISMED

I. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.

II. ANTECEDENTES

- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
- Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”
- Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027.
- Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos.
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID
- Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”.
- Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento del **servicio de soporte informático (1) – COORDINACION SISMED**, es para realizar actividades de SOPORTE INFORMATICO, para el área, unidad, oficina **SISMED** de la Red de Salud San Román. en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Requisitos del proveedor: PROFESIONAL EN: ING INFORMATICO, ING SISTEMAS, ING INDUSTRIAL, ADMINISTRACION Y/O AFINES.

Requisitos para el Puesto:

- Currículo Vitae Documentado
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)
- Constancia de habilidad profesional vigente.

Documentos a ser evaluados

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ING INFORMATICO, ING SISTEMAS, ING INDUSTRIAL, ADMINISTRACION Y/O AFINES.

- Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.
- Curso de capacitación en **Manejo y Gestión de Sistema Integrado de Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SISMED) V 2.5"**
- Conocimiento en SIGA – SIAF
- Conocimiento en gestión pública y/o afines
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel intermedio - avanzado
- *Excel (Avanzado), Word(intermedia), Power Point (intermedia) y otros.*
- Experiencia general: **Experiencia laboral en sistemas administrativos - logísticos en el sector público y/o privado no menor a (1) año**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.
COORDINACION SISMED.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención del **SISMED** y Almacén Especializado de Medicamentos, para el abastecimiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.

- Responsable de brindar información registrada y generada por el sistema de información del SISMED, debe ser concordante con la información del sistema integrado de gestión administrativas (SIGA). (Informe detallado numérico).
- Remitir información generada por el SISMED, en el establecimiento de Salud como se registra en el informe de consumo integrado (ICI), al sistema de suministro Publico SISMED. (Informe detallado numérico).
- Soporte informático en inventarios de los sistemas **SISMED V2.5** y **SIGA-MEF**.
- Controlar diariamente las entradas, ingresos, consumos y salidas de productos en los sistemas **SIGA** y **SISMED V2.5**, asegurando la consistencia entre ambos aplicativos. (Informe detallado relativo).
- Consolidar y validar la información de consumo de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, verificando que los datos registrados en **SISMED** coincidan con los movimientos en **SIGA**. (Informe detallado numérico).

- Coordinar y ejecutar procesos de adquisición y compras de bienes esenciales para el funcionamiento de **SISMED** y farmacias, en articulación con el área de logística y almacén especializado. (Informe detallado relativo).
- Monitorear PF, DM, PS mediante el análisis informático de reportes de consumo, indicadores prestacionales y desviaciones registradas en los sistemas **SIGA** y **SISMED V2.5**, asegurando que la información procesada refleje fielmente los movimientos físicos y contribuya a la toma de decisiones basada en evidencia. (Informe detallado relativo).
- Generar informes mensuales y consolidados (**ICI**, reportes **SISMED**, **SIGA**) para la toma de decisiones institucionales y cumplimiento de metas del **SIS**.
- Proponer mejoras funcionales al sistema **SISMED**, incluyendo ajustes en el aplicativo, formatos de reporte y procesos de supervisión. (Informe detallado).
- Validar la información informática de registro de productos en el almacén especializado, asegurando que los movimientos físicos estén reflejados correctamente en los sistemas informáticos **SIGA Y SISMED**. (Informe detallado relativo).
- Participar en auditorías internas y externas relacionadas con el abastecimiento, consumo y gestión de productos **SISMED - SIGA**, aportando evidencia técnica y documental. (Informe detallado).
- Monitorear el cumplimiento de normativas de los sistemas de información **SIS, DIGEMID y MINSA** en la gestión de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y sanitarios. (Informe detallado relativo).

OBS. Adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura COORDINACION SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva. Cumplimiento de IF01 porcentaje de ejecución del gasto de fuente DyT, según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.

- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (un mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.



VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



Q.F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03**TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS**

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – OFICINA SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE SALUD – SISMED
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
• La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. • Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" • Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio para el seguimiento y revisión de la información de gestión del proceso presupuestario de salud (1) para el área OFICINA SISMED, es para realizar actividades de ASIST. ADM. - FINANCISTA, para el área, unidad, oficina SISMED de la Red de Salud San Román. en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR Y/O CONTADOR	
• Currículum Vitae Documentado • Declaración Jurada (Formato N° 10) • Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) • Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) • Registro Nacional de Proveedores – RNP • Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido) • Constancia de habilidad profesional. (vigente)	



Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: ADMINISTRADOR Y/O CONTADOR
- Certificado de manejo SISMED
- Conocimiento en SIGA – SIAF
- Conocimiento en gestión pública y/o afines
- Curso SEACE
- Curso de capacitación: Computación e Informática -nivel intermedio
 - Word, Excel, Power Point y otros.
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año

Competencia:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.

V. PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar de Ejecución**

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.
COORDINACION SISMED.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED - quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar**Apoyo en las siguientes actividades:**

Conformar el equipo de atención del SISMED y Almacén Especializado de Medicamentos, para el abastecimiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.

- Coordinar, supervisar y ejecutar el presupuesto de la meta asignada en la fuente de financiamiento DyT – SISMED. (Informe detallado numérico)
- Seguimiento y cumplimiento de ejecución presupuestal según el marco del convenio de seguro integral de salud SIS, fondo intangible solidario de salud-fissal y el gobierno regional de puno para el financiamiento de las prestaciones brindadas a sus asegurados 2026-2027
- Elaboración de información financiera mensualizado (anexo 6). (Informe detallado numérico).
- Elaboración de informe mensual de consumo de medicamentos, insumos de SIS, ventas e intervención sanitaria primer nivel de atención. (Informe detallado numérico).
- Recepción, registro y verificación de información mensual de establecimientos (ICI, IME Y REPORTE DE CAJA). (Informe detallado numérico).
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS. (funciones administrativas)
- Otras funciones que considere la jefatura del área de SISMED.

Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.



Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de COORDINACION SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento de IF01 porcentaje de ejecución del gasto de fuente DyT, según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Adjuntar avance de ejecución mensual a nivel devengado. (Reporte SIS) Febrero 4%; marzo 12%; abril; 12%; mayo 12%; junio 12%.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (un mil setecientos con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(\text{F} \times \text{Plazo})}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. XVIII. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente Orden de compra y/o servicio o el servicio y los documentos que lo conforman, 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.



Patricia M. Larico
COORDINADORA
RED SAN ROMÁN



FORMATO N° 03	
TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS	
ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – OFICINA SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA – ACCESO A PRODUCTOS ESTRATEGICOS
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. - Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" - Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. - Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. - Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID - Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". - Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria (1) para el área de ACCESO A PRODUCTOS ESTRATEGICOS – COORDINACION SISMED es para realizar actividades en gestión de productos farmacéuticos de la Red de Salud san Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO	
- Currículum Vitae Documentado - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) - Registro Nacional de Proveedores – RNP - Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido) - Certificado de habilitación profesional CQFP - Resolución de SERUMS.	



Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: QUIMICO FARMACEUTICO
- Certificado de manejo SISMED.
- Certificado BPOF (buenas prácticas de oficina farmacéutica)
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar de Ejecución**

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.
(COORDINACION SISMED)

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED - quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar**Apoyo en las siguientes actividades:**

- Conformar el equipo de SISMED y almacén especializado de medicamentos garantizando la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. (Informe detallado numérico).
- Recepción de requerimientos de productos farmacéuticos estratégicos de todos los establecimientos de la Red de Salud San Román. (Informe detallado numérico).
 - Consolidación de información de los requerimientos de productos farmacéuticos estratégicos de la Red de Salud San Román. (Informe detallado numérico).
 - Gestionar la atención de requerimiento de productos estratégicos a Diresa, Diremid-Puno para la red de Salud San Román. (Informe detallado numérico).
 - Optimizar el abastecimiento de productos estratégicos en los establecimientos de salud. (Informe detallado numérico).
 - Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS. (funciones administrativas) Informe detallado numérico).
 - Otras funciones que considere la jefatura del área de COORDINACION SISMED.
- OBS. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.

**Conformidad**

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de COORDINACION SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Adjuntar avance de ejecución mensual a nivel devengado (reporte SIS). Febrero 4%; marzo 12%; abril; 12%; mayo 12%; junio 12.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

XII. PENALIDADES APLICABLES

si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{monto})}{(f \times \text{plazo})}$$

donde: f = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

donde: f = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

donde: f = 0.15 para plazos mayores a 120 días

el retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada, adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad



por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.


Dra. Patricia M. Lanco Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

FORMATO N° 03	
TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS	
ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – OFICINA SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA – FARMACOVIGILANCIA.
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
• La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. • Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" • Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria (1) para el área de FARMACOVIGILANCIA EN COORDINACION SISMED, es para realizar actividades en gestión de farmacovigilancia de medicamentos de la Red de Salud san Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO.	
• Currículo Vitae Documentado • Declaración Jurada (Formato N° 10) • Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) • Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) • Registro Nacional de Proveedores – RNP • Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido) • Constancia de habilidad profesional CQFP • Resolución de SERUMS.	
Documentos a ser evaluados	
• Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: QUIMICO FARMACEUTICO • Certificado de manejo SISMED. • Certificado de farmacovigilancia.	



- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, región Puno.
COORDINACION SISMED.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED - quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención del SISMED y Almacén Especializado de Medicamentos, para el cumplimiento de farmacovigilancia de Productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios.

- Realizar acciones de implementación y ejecución de farmacovigilancia a Establecimientos de salud de la Red de Salud San Román. (informe detallado relativo - numérico)
 - Promover la difusión y acceso a información completa de medicamentos a los usuarios y profesionales de salud. (informe detallado relativo)
 - Replicar el trabajo que viene realizando el Centro Nacional de Farmacovigilancia e información de Medicamentos de DIRESA- PUNO, (informe detallado relativo)
 - Recepción y revisión de indicadores de gestión de medicamentos. (Informe detallado numérico).
 - Remitir información de indicadores a Diresa – Diremid – Puno.
 - Velar por la calidad, seguridad y eficacia de los PF, DM, PS que se almacenan, distribuyen dispensan y expenden en los establecimientos de salud. (Informe detallado numérico).
 - Promover el uso adecuado de los medicamentos en el ámbito de la Red De Salud San Román. (informe detallado relativo)
 - Gestión para la inclusión de productos farmacéuticos que no pertenecen a PNUME. (informe detallado relativo).
 - Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS. (funciones administrativas)
 - Otras funciones que considere la jefatura del área de SISMED.
- OBS. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.



Conformidad
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de COORDINACION SISMED de la Red de Salud San Román.
Entregables o Producto.
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva. • Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. • Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. • Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.
VI. CONDICIONES DE PAGO
El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.
VII. PENALIDADES APLICABLES
Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto})}{(F \times \text{Plazo})}$ Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como

costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



D.F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS - LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA - FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD-SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 39999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA - FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades de apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
• La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. • Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" • Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD - C.S CARACOTO - SISMED, es para realizar gestión de productos farmacéuticos en establecimiento de salud de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO	
• Currículo Vitae Documentado • Declaración Jurada (Formato N° 10) • Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) • Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) • Registro Nacional de Proveedores - RNP • Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido) • Constancia de habilitación profesional CQFP • Resolución de SERUMS.	



Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: QUIMICO FARMACEUTICO
- Certificado de manejo SISMED.
- Certificado BPOF (Buenas prácticas de oficina farmacéutica) Y/O Certificado BPD (buenas prácticas de dispensación)
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: **Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO**Lugar de Ejecución**

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

QUIMICO FARMACEUTICO, Director Técnico de farmacia - establecimiento de salud.

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención del SISMED, establecimiento de salud de la Red de Salud San Román.

- Cumplimiento de las BPOF en establecimiento de salud (adjuntar formato autoinspección)
- Recepción de los medicamentos, productos farmacéuticos y dispositivos médicos enviados por almacén de SISMED. (Informe detallado numérico)
- Dispensación de medicamentos a los pacientes asegurados. (Informe detallado numérico)
- Ingreso de recetas dispensadas a los pacientes asegurados -SIS al aplicativo SISMED2.5. (Informe detallado numérico)
- Cumplimiento de indicador stock de disponibilidad mayor o igual al 90% del mes anterior. (Informe detallado numérico)- Adjuntar reporte mundo IPRESS.
- Elaboración de requerimiento según indicador de gestión de medicamentos. (informe detallado)
- Cumplimiento de envío de información de SISMED virtual y físico según cronograma



- Otras funciones que considere la jefatura del área EE.SS. - SISMED.
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS.
OBS. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o EE.SS. SISMED -COORDINACION SISMED, de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

XII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

(F x Plazo

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IV. GARANTIAS

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 10 UIT.

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas



XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio, 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 servicio, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



[Handwritten signature]
Dra. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD- SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades de apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. - Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" - Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. - Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. - Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID - Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". - Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – C.S 9 DE OCTUBRE - SISMED, es para realizar actividades de gestión de productos farmacéuticos en establecimiento de salud de la Red de Salud san Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO - Currículo Vitae Documentado - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) - Registro Nacional de Proveedores – RNP - Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido) - Constancia de habilitación profesional CQFP - Resolución de SERUMS.	



Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: QUIMICO FARMACEUTICO
- Certificado de manejo SISMED.
- Certificado BPOF (Buenas prácticas de oficina farmacéutica) Y/O Certificado BPD (buenas prácticas de dispensación)
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: **Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

QUIMICO FARMACEUTICO, Director Técnico de farmacia - establecimiento de salud.

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención del SISMED, establecimiento de salud de la Red de Salud San Román.

- Cumplimiento de las BPOF en establecimiento de salud (adjuntar formato autoinspección)
- Recepción de los medicamentos, productos farmacéuticos y dispositivos médicos enviados por almacén de SISMED. (Informe detallado numérico)
- Dispensación de medicamentos a los pacientes asegurados. (Informe detallado numérico)
- Ingreso de recetas dispensadas a los pacientes asegurados -SIS al aplicativo SISMED2.5. (Informe detallado numérico)
- Cumplimiento de indicador stock de disponibilidad mayor o igual al 90% del mes anterior. (Informe detallado numérico)- Adjuntar reporte mundo IPRESS.
- Elaboración de requerimiento según indicador de gestión de medicamentos. (informe detallado)



• Cumplimiento de envío de información de SISMED virtual y físico según cronograma • Otras funciones que considere la jefatura del área EE.SS. - SISMED. • Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS. OBS. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.
Conformidad La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o EE.SS. SISMED -COORDINACION SISMED, de la Red de Salud San Román.
Entregables o Producto. A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva. • Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. • Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. • Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio. • Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.
VI. CONDICIONES DE PAGO El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 soles) incluido todos los impuestos de Ley.
VII. PENALIDADES APLICABLES Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto})$



(F x Plazo)

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio, 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 servicio, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



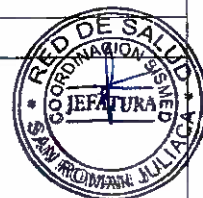
U.F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS - LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD- SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 39999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades de apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. - Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud” - Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. - Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. - Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID - Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”. - Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – C.S SANTA CATALINA - SISMED, es para realizar actividades de gestión de productos farmacéuticos en establecimiento de salud de la Red de Salud san Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO	
- Currículo Vitae Documentado - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) - Registro Nacional de Proveedores – RNP - Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido) - Constancia de habilitación profesional CQFP - Resolución de SERUMS.	



Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: QUIMICO FARMACEUTICO
- Certificado de manejo SISMED.
- Certificado BPOF (Buenas prácticas de oficina farmacéutica) Y/O Certificado BPD (buenas prácticas de dispensación)
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: **Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

QUIMICO FARMACEUTICO, Director Técnico de farmacia - establecimiento de salud.
Apoyo en las siguientes actividades:

- Conformer el equipo de atención del SISMED, establecimiento de salud de la Red de Salud San Román.
- Cumplimiento de las BPOF en establecimiento de salud (adjuntar formato autoinspección)
- Recepción de los medicamentos, productos farmacéuticos y dispositivos médicos enviados por almacén de SISMED. (Informe detallado numérico)
- Dispensación de medicamentos a los pacientes asegurados. (Informe detallado numérico)
- Ingreso de recetas dispensadas a los pacientes asegurados -SIS al aplicativo SISMED2.5. (Informe detallado numérico)
- Cumplimiento de indicador stock de disponibilidad mayor o igual al 90% del mes anterior. (Informe detallado numérico)- Adjuntar reporte mundo IPRESS.
- Elaboración de requerimiento según indicador de gestión de medicamentos. (informe detallado)



- Cumplimiento de envío de información de SISMED virtual y físico según cronograma
- Otras funciones que considere la jefatura del área EE.SS. - SISMED.
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS.
OBS. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o EE.SS. SISMED -COORDINACION SISMED, de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.



VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

(F x Plazo)

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, 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.

IX. GARANTIAS

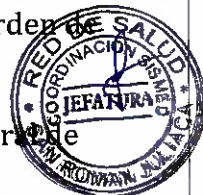
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio, 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 servicio, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



Q.F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD- SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 39999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades de apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
• La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. • Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" • Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – C.S SANTA MARIA - SISMED, es para realizar actividades de gestión de productos farmacéuticos en establecimiento de salud de la Red de Salud san Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO	
• Currículo Vitae Documentado • Declaración Jurada (Formato N° 10) • Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) • Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) • Registro Nacional de Proveedores – RNP • Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido) • Constancia de habilitación profesional CQFP • Resolución de SERUMS.	



Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: QUIMICO FARMACEUTICO
- Certificado de manejo SISMED.
- Certificado BPOF (Buenas prácticas de oficina farmacéutica) Y/O Certificado BPD (buenas prácticas de dispensación)
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: **Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED, quien otorgará la conformidad del servicio.

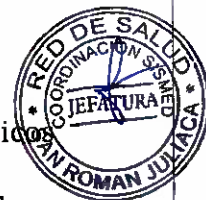
Actividades a Desarrollar

QUIMICO FARMACEUTICO, Director Técnico de farmacia - establecimiento de salud.

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención del SISMED, establecimiento de salud de la Red de Salud San Román.

- Cumplimiento de las BPOF en establecimiento de salud (adjuntar formato autoinspección)
- Recepción de los medicamentos, productos farmacéuticos y dispositivos médicos enviados por almacén de SISMED. (Informe detallado numérico)
- Dispensación de medicamentos a los pacientes asegurados. (Informe detallado numérico)
- Ingreso de recetas dispensadas a los pacientes asegurados -SIS al aplicativo SISMED2.5. (Informe detallado numérico)
- Cumplimiento de indicador stock de disponibilidad mayor o igual al 90% del mes anterior. (Informe detallado numérico)- Adjuntar reporte mundo IPRESS.
- Elaboración de requerimiento según indicador de gestión de medicamentos. (informe detallado)
- Cumplimiento de envío de información de SISMED virtual y físico según cronograma



- Otras funciones que considere la jefatura del área EE.SS. - SISMED.
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS.
OBS. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o EE.SS. SISMED -COORDINACION SISMED, de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable a los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Adjuntar avance de ejecución mensual a nivel devengado (reporte SIS). Febrero 4%; marzo 12%; abril; 12%; mayo 12%; junio 12.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 soles) incluido todos los impuestos de Ley.



VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

(F x Plazo)

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

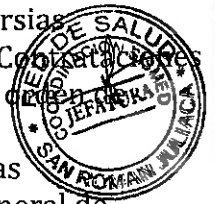
No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio, 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 servicio, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.

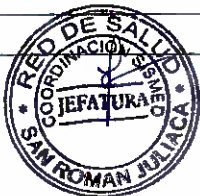


D.F. Patricia M. Larco Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMAN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS - LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA - FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD- SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE FARMACIA HOSPITALARIA - FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades de apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
• La Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. • Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" • Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio especializado en temas de farmacia hospitalaria (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD - C.S LOS CHOFERES - SISMED, es para realizar actividades de gestión de productos farmacéuticos en establecimiento de salud de la Red de Salud san Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO  • Currículo Vitae Documentado • Declaración Jurada (Formato N° 10) • Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) • Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12) • Registro Nacional de Proveedores - RNP • Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido) • Constancia de habilitación profesional CQFP • Resolución de SERUMS.	

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: QUIMICO FARMACEUTICO
- Certificado de manejo SISMED.
- Certificado BPOF (Buenas prácticas de oficina farmacéutica) Y/O Certificado BPD (buenas prácticas de dispensación)
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: **Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

QUIMICO FARMACEUTICO, Director Técnico de farmacia - establecimiento de salud.
Apoyo en las siguientes actividades:

- Conformar el equipo de atención del SISMED, establecimiento de salud de la Red de Salud San Román.
- Cumplimiento de las BPOF en establecimiento de salud (adjuntar formato)
- Recepción de los medicamentos, productos farmacéuticos y dispositivos médicos enviados por almacén de SISMED. (Informe detallado numérico)
- Dispensación de medicamentos a los pacientes asegurados. (Informe detallado numérico)
- Ingreso de recetas dispensadas a los pacientes asegurados -SIS al aplicativo SISMED2 (Informe detallado numérico)
- Cumplimiento de indicador stock de disponibilidad mayor o igual al 90% del mes anterior. (Informe detallado numérico)- Adjuntar reporte mundo IPRESS.
- Elaboración de requerimiento según indicador de gestión de medicamentos. (informe detallado)
- Cumplimiento de envío de información de SISMED virtual y físico según cronograma



- Otras funciones que considere la jefatura del área EE.SS. - SISMED.
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS.
OBS. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable.

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o EE.SS. SISMED -COORDINACION SISMED, de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable a los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, a los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.



VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

(F x Plazo)

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: F = 0.25 para plazos entre 61 a 120 días

Donde: F = 0.15 para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de entidad contratante la no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de servicio), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio, 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 servicio, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.

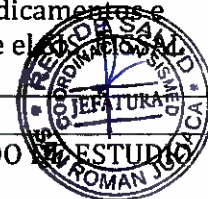


Q.F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03
TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. - Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y modificatoria DECRETO SUPREMO N.º 015-2025-SA - Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud” - Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. - Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. - Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID. - Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”. - Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio de recepción y entrega de medicamentos (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – C.S. GUADALUPE – SISMED, es para realizar actividades en atención de recetas médicas en farmacia de establecimiento de salud de medicamentos e insumos de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO TECNICO EN FARMACIA Y/O CERTIFICADO CULMINADO QUE LO ACREDITE COMO TECNICO EN FARMACIA. - Currículo Vitae Documentado - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)	



- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **Título técnico en farmacia y/o certificado de estudio culminado que lo acredite como técnico en farmacia.**
- Certificado de manejo SISMED.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico.
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado. No menor a 3 meses.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

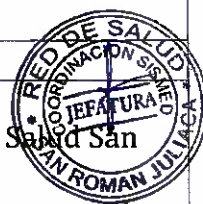
Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de, COORDINACION SISMED – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención en establecimiento de salud, de la Red de Salud San Román.

- Entrega de productos farmacéuticos en base a recetas médicas a pacientes asegurados del SIS. (Informe detallado numérico).
- Realización de inventario conteo físico mensualizado de productos farmacéuticos de establecimiento de salud. (Informe detallado numérico).
- Participación en el conteo y verificación de cantidades en el proceso de recepción de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. (Informe detallado numérico).
- Recepción y traslado, ordenamiento, ubicación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los diferentes ambientes de farmacia de establecimiento de salud. (Informe como actividad complementaria).
- Registro de temperatura y de humedad (adjuntar formato)
- Apoyo y/o elaboración de requerimiento y envío de información SISMED.



- Otras funciones que considere la jefatura del área - EE.SS. - SISMED.
Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de EESS - SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.



VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra o contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

$$(\text{F} \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: $F = 0.25$ para plazos entre 61 a 120 días

Donde: $F = 0.15$ para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de compra o contrato), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



Q. F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03**TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS**

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 39999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
• La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. • Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y modificatoria DECRETO SUPREMO N.º 015-2025-SA • Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" • Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID. • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio de recepción y entrega de medicamentos (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – C.S. SANTA ADRIANA – SISMED, es para realizar actividades en atención de recetas médicas en farmacia de establecimiento de salud de medicamentos e insumos de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO TECNICO EN FARMACIA Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIO CULMINADO QUE LO ACREDITE COMO TECNICO EN FARMACIA.	
• Currículo Vitae Documentado • Declaración Jurada (Formato N° 10) • Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) • Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)	

- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **Título técnico en farmacia y/o certificado de estudio culminado que lo acredite como técnico en farmacia.**
- Certificado de manejo SISMED.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico.
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado. No menor a 3 meses.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huanané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de, COORDINACION SISMED – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

- Conformar el equipo de atención en establecimiento de salud, de la Red de Salud San Román.
- Entrega de productos farmacéuticos en base a recetas médicas a pacientes asegurados del SIS. (Informe detallado numérico).
- Realización de inventario conteo físico mensualizado de productos farmacéuticos de establecimiento de salud. (Informe detallado numérico).
- Participación en el conteo y verificación de cantidades en el proceso de recepción de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. (Informe detallado numérico).
- Recepción y traslado, ordenamiento, ubicación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los diferentes ambientes de farmacia de establecimiento de salud. (Informe como actividad complementaria).
- Registro de temperatura y de humedad (adjuntar formato)
- Apoyo y/o elaboración de requerimiento y envío de información SISMED.



- Otras funciones que considere la jefatura del área – EE.SS. - SISMED.
Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de EESS - SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.



VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra o contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

$$(\text{F} \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: $F = 0.25$ para plazos entre 61 a 120 días

Donde: $F = 0.15$ para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de compra o contrato), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



REDA DE SALUD
REGIONAL
JEFATURA
SAN ROMAN JUNIO
D. E. Patricia M. Latico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMAN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03
TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED

I. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.

II. ANTECEDENTES

- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y modificatoria **DECRETO SUPREMO N.º 015-2025-SA**
- Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”
- Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027.
- Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos.
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID.
- Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y aduaneros”.
- Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”



III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento del **servicio de recepción y entrega de medicamentos** (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – C.S. JORGE CHAVEZ – SISMED, es para realizar actividades en atención de recetas médicas en farmacia de establecimiento de salud de medicamentos e insumos de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Requisitos del proveedor: TITULO TECNICO EN FARMACIA Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIO CULMINADO QUE LO ACREDITE COMO TECNICO EN FARMACIA.

- Currículo Vitae Documentado
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)

- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **Título técnico en farmacia y/o certificado de estudio culminado que lo acredite como técnico en farmacia.**
- Certificado de manejo SISMED.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico.
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado. No menor a 3 meses.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de, COORDINACION SISMED – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

- Conformar el equipo de atención en establecimiento de salud, de la Red de Salud San Román.
- Entrega de productos farmacéuticos en base a recetas médicas a pacientes asegurados del SIS. (Informe detallado numérico).
- Realización de inventario conteo físico mensualizado de productos farmacéuticos de establecimiento de salud. (Informe detallado numérico).
- Participación en el conteo y verificación de cantidades en el proceso de recepción de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. (Informe detallado numérico).
- Recepción y traslado, ordenamiento, ubicación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los diferentes ambientes de farmacia de establecimiento de salud. (Informe como actividad complementaria).
- Registro de temperatura y de humedad (adjuntar formato)
- Apoyo y/o elaboración de requerimiento y envío de información SISMED.



- Otras funciones que considere la jefatura del área – EE.SS. - SISMED.
Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de EESS - SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.

VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,000.00 (un mil con 00/100 soles), incluyendo todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra o contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

$$(\text{F} \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días



Donde: $F = 0.25$ para plazos entre 61 a 120 días

Donde: $F = 0.15$ para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de compra o contrato), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



D.F. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03
TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED

I. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.

II. ANTECEDENTES

- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y modificatoria **DECRETO SUPREMO N.º 015-2025-SA**
- Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”
- Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027.
- Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos.
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID.
- Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”.
- Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”

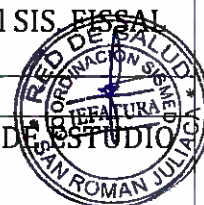
III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento del **servicio de recepción y entrega de medicamentos** (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – C.S. CABANA – SISMED, es para realizar actividades en atención de recetas médicas en farmacia de establecimiento de salud de medicamentos e insumos de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Requisitos del proveedor: TITULO TECNICO EN FARMACIA Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIO CULMINADO QUE LO ACREDITE COMO TECNICO EN FARMACIA.

- Currículo Vitae Documentado
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)



- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **Título técnico en farmacia y/o certificado de estudio culminado que lo acredite como técnico en farmacia.**
- Certificado de manejo SISMED.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico.
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado. No menor a 3 meses,

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de, COORDINACION SISMED – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

- Conformar el equipo de atención en establecimiento de salud, de la Red de Salud San Román.
- Entrega de productos farmacéuticos en base a recetas médicas a pacientes asegurados del SIS. (Informe detallado numérico).
- Realización de inventario conteo físico mensualizado de productos farmacéuticos de establecimiento de salud. (Informe detallado numérico).
- Participación en el conteo y verificación de cantidades en el proceso de recepción de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. (Informe detallado numérico).
- Recepción y traslado, ordenamiento, ubicación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los diferentes ambientes de farmacia de establecimiento de salud. (Informe como actividad complementaria).
- Registro de temperatura y de humedad (adjuntar formato)
- Apoyo y/o elaboración de requerimiento y envío de información SISMED.



- Otras funciones que considere la jefatura del área – EE.SS. - SISMED.
Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de EESS - SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.



VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra o contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

$$(\text{F} \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: $F = 0.25$ para plazos entre 61 a 120 días

Donde: $F = 0.15$ para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de compra o contrato), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

XI. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03
TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
• La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. • Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y modificatoria DECRETO SUPREMO N.º 015-2025-SA • Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud” • Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. • Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. • Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID. • Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”. • Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio de recepción y entrega de medicamentos para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – C.S. CAMINACA – SISMED, es para realizar actividades en atención de recetas médicas en farmacia de establecimiento de salud de medicamentos e insumos de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO TECNICO EN FARMACIA Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIO CULMINADO QUE LO ACREDITE COMO TECNICO EN FARMACIA.	
• Currículo Vitae Documentado • Declaración Jurada (Formato N° 10) • Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) • Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)	



- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **Título técnico en farmacia y/o certificado de estudio culminado que lo acredite como técnico en farmacia.**
- Certificado de manejo SISMED.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico.
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado. No menor a 3 meses.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de, COORDINACION SISMED – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención en establecimiento de salud, de la Red de Salud San Román.

- Entrega de productos farmacéuticos en base a recetas médicas a pacientes asegurados del SIS. (Informe detallado numérico).
- Realización de inventario conteo físico mensualizado de productos farmacéuticos de establecimiento de salud. (Informe detallado numérico).
- Participación en el conteo y verificación de cantidades en el proceso de recepción de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. (Informe detallado numérico).
- Recepción y traslado, ordenamiento, ubicación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los diferentes ambientes de farmacia de establecimiento de salud. (Informe como actividad complementaria).
- Registro de temperatura y de humedad (adjuntar formato)
- Apoyo y/o elaboración de requerimiento y envío de información SISMED.



Otras funciones que considere la jefatura del área – EE.SS. - SISMED. Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable
Conformidad La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de EESS - SISMED de la Red de Salud San Román.
Entregables o Producto. A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva. - Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. - Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026. Primer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio. Segundo entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio. Tercer entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio. Cuarto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio. Quinto entregable: Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.
VI. CONDICIONES DE PAGO El monto por entregable del servicio es de S/ 1,000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.
VII. PENALIDADES APLICABLES Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra o contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$ $(F \times \text{Plazo})$ Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: $F = 0.25$ para plazos entre 61 a 120 días

Donde: $F = 0.15$ para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de compra o contrato), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

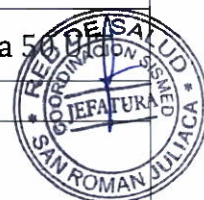
IX. GARANTIAS

No aplicable a contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 500 UIT.

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



Q.F. Patricia M. Larico Hallast
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03
TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS - LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED

I. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.

II. ANTECEDENTES

- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y modificatoria **DECRETO SUPREMO N.º 015-2025-SA**
- Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”
- Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027.
- Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos.
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID.
- Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”.
- Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento del **servicio de recepción y entrega de medicamentos** para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – P.S. ESCURI – SISMED, es para realizar actividades en atención de recetas médicas en farmacia de establecimiento de salud de medicamentos insumos de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.

IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Requisitos del proveedor: TITULO TECNICO EN FARMACIA Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIO CULMINADO QUE LO ACREDITE COMO TECNICO EN FARMACIA.

- Currículo Vitae Documentado
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)



- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **Título técnico en farmacia y/o certificado de estudio culminado que lo acredite como técnico en farmacia.**
- Certificado de manejo SISMED.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico.
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado. No menor a 3 meses.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de, COORDINACION SISMED – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

- Conformar el equipo de atención en establecimiento de salud, de la Red de Salud San Román.
- Entrega de productos farmacéuticos en base a recetas médicas a pacientes asegurados del SIS. (Informe detallado numérico).
- Realización de inventario conteo físico mensualizado de productos farmacéuticos de establecimiento de salud. (Informe detallado numérico).
- Participación en el conteo y verificación de cantidades en el proceso de recepción de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. (Informe detallado numérico).
- Recepción y traslado, ordenamiento, ubicación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los diferentes ambientes de farmacia de establecimiento de salud. (Informe como actividad complementaria).
- Registro de temperatura y de humedad (adjuntar formato)
- Apoyo y/o elaboración de requerimiento y envío de información SISMED.



- Otras funciones que considere la jefatura del área – EE.SS. - SISMED.
Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de EESS - SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.



VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra o contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

$$(\text{F} \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: $F = 0.25$ para plazos entre 61 a 120 días

Donde: $F = 0.15$ para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de compra o contrato), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IV. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



Dr. Patricia M. Larico Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 3999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE RECEPCION Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD - SISMED
I. FINALIDAD PUBLICA	
Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de las actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.	
II. ANTECEDENTES	
- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026. - Decreto Supremo N° 014-2011-SA, y modificatoria DECRETO SUPREMO N.º 015-2025-SA - Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la "Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud" - Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027. - Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos. - Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID. - Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros". - Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica"	
III. OBJETIVO DEL SERVICIO	
El objetivo del requerimiento del servicio de recepción y entrega de medicamentos para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – P.S. VILCAPATA – SISMED, es para realizar actividades en atención de recetas médicas en farmacia de establecimiento de salud de medicamentos e insumos de la Red de Salud San Román en el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.	
IV. TERMINOS DE REFERENCIA	
Requisitos del proveedor: TITULO TECNICO EN FARMACIA Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIO CULMINADO QUE LO ACREDITE COMO TECNICO EN FARMACIA. - Currículo Vitae Documentado - Declaración Jurada (Formato N° 10) - Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11) - Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)	



- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: **Título técnico en farmacia y/o certificado de estudio culminado que lo acredite como técnico en farmacia.**
- Certificado de manejo SISMED.
- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel básico.
- Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado. No menor a 3 meses.

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión

V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román – establecimiento de salud de la Red San Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de, COORDINACION SISMED – quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

- Conformar el equipo de atención en establecimiento de salud, de la Red de Salud San Román.
- Entrega de productos farmacéuticos en base a recetas médicas a pacientes asegurados del SIS. (Informe detallado numérico).
- Realización de inventario conteo físico mensualizado de productos farmacéuticos en establecimiento de salud. (Informe detallado numérico).
- Participación en el conteo y verificación de cantidades en el proceso de recepción de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. (Informe detallado numérico).
- Recepción y traslado, ordenamiento, ubicación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los diferentes ambientes de farmacia de establecimiento de salud. (Informe como actividad complementaria).
- Registro de temperatura y de humedad (adjuntar formato)
- Apoyo y/o elaboración de requerimiento y envío de información SISMED.



- Otras funciones que considere la jefatura del área - EE.SS. - SISMED.
Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable

Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de EESS - SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- Cumplimiento al mes de junio IP01 indicador de variación porcentual de sobrestock al 40% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.
- **Primer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Segundo entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 60 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Tercer entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 90 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Cuarto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 120 días calendarios de notificado la orden de servicio.
- **Quinto entregable:** Se entregará un informe detallado y actualizado que describa las actividades desarrolladas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5, hasta los 150 días calendarios de notificado la orden de servicio.



VI. CONDICIONES DE PAGO

El monto por entregable del servicio es de S/ 1,000.00 (un mil con 00/100 soles), incluido todos los impuestos de Ley.

VII. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra o contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto})$$

$$(\text{F} \times \text{Plazo})$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

Donde: $F = 0.25$ para plazos entre 61 a 120 días

Donde: $F = 0.15$ para plazos mayores a 120 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. en este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del reglamento de la ley n° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo n° 009-2025-ef. cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora (máximo 10% de la orden de compra o contrato), la entidad contratante puede resolver la orden de servicio por incumplimiento.

VIII. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IV. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de compra o el servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



[Handwritten signature]
Dr. Patricia M. Leticia Hallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMÁN

AREA USUARIA

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS – LOCACION DE SERVICIOS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	AREA – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD-SISMED
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	9002 39999999 5000850 GESTION OPERATIVA
DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE DIGITACION – FARMACIA ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

I. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer la operatividad y gestión institucional, así como coadyuvar con el logro de cumplimiento objetivos, metas e indicadores prestacionales de la Unidad de Seguros de la Red de Salud San Román. Y a través de actividades y apoyo para garantizar el reembolso de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS.

II. ANTECEDENTES

- La Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2026.
- Resolución Jefatural N° 000165-2024-SIS/J que Aprueba la “Directiva N° 008-2024-SIS/GNF-V.05 Directiva para el Monitoreo, Supervisión y Seguimiento a las Transferencias Financieras del Seguro Integral de Salud”
- Convenio SIS, FISSAL y GORE Puno, periodo 2026-2027.
- Ley N° 29459, ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos.
- Directiva Administrativa N° 249-MINSA /2018/DIGEMID
- Resolución ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los laboratorios, droguerías, almacenes especializados y almacenes aduaneros”.
- Resolución ministerial N° 554-2022/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Manual de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica”

III. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo del requerimiento del **servicio de digitación** (1) para ESTABLECIMIENTO DE SALUD – SANTA ADRIANA – SISMED, es para realizar actividades en **digitación** de la Red de Salud San Román. En el marco del Convenio firmado entre el SIS, FISSAL y GORE Puno 2026-2027.

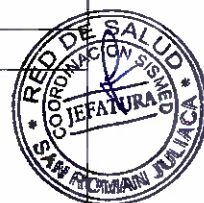
IV. TERMINOS DE REFERENCIA

Requisitos del proveedor: TECNICO EN COMPUTACION.

- Currículo Vitae Documentado
- Declaración Jurada (Formato N° 10)
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11)
- Declaración jurada sobre Vinculación con algún(os) funcionarios y/o servidores de la Red de Salud San Román (Formato N° 12)
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Ficha de Registro Único del Contribuyentes (RUC) (activo y habido)

Documentos a ser evaluados

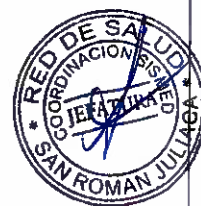
- Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: TECNICO EN COMPUTACION.
- Certificado de manejo SISMED.



- Curso de capacitación: Computación e Informática nivel – intermedio
- *Word, Excel, Power Point y otros.*
- Experiencia general: **Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año.**

Competencias:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio.
- Responsabilidad.
- Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa.
- Orientación hacia resultados.
- Orden.
- Capacidad de trabajo bajo presión



V. PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar de Ejecución

Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, establecimiento de salud de la red san Román.

Plazo de Ejecución

Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED, quien otorgará la conformidad del servicio.

Actividades a Desarrollar

Apoyo en las siguientes actividades:

Conformar el equipo de atención del SISMED, para el abastecimiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.

- Ingreso de guías de remisión emitidas por almacén especializado de la Red de Salud San Román. (Informe detallado numérico).
- Digitación de recetas atendidas a pacientes asegurados sis y reportado en la información ICI. (Informe detallado numérico).
- Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS.
- Otras funciones que considere la jefatura del área de SISMED.

Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable



Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la EESS. SISMED - SISMED de la Red de Salud San Román.

Entregables o Producto.

A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe de actividades por entregable hasta los 30 días calendarios de notificado la orden de servicio, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva. (Obs. En caso de que el último día hábil coincida un día sábado- domingo, la entrega de informe se efectuará el siguiente día hábil del mes.

- Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.

• Curso de capacitación: Computación e Informática nivel – intermedio • <i>Word, Excel, Power Point y otros.</i> • Experiencia general: Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a (1) año. Competencias: • Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades técnicas • Habilidades de comunicación a todo nivel. • Actitud proactiva, responsable y vocación de servicio. • Responsabilidad. • Calidad de trabajo, iniciativa en colaboración y apoyo, confidencialidad, eficiencia operativa. • Orientación hacia resultados. • Orden. • Capacidad de trabajo bajo presión
V. PRESTACION DEL SERVICIO
Lugar de Ejecución
Av. Huancané km 2 s/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, establecimiento de salud de la red san Román.
Plazo de Ejecución
Por cinco (5) meses (150 días calendarios), desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, cronograma establecido por el jefe de la Oficina de COORDINACION SISMED, quien otorgará la conformidad del servicio.
Actividades a Desarrollar
Apoyo en las siguientes actividades: • Conformar el equipo de atención del SISMED, para el abastecimiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios. • Ingreso de guías de remisión emitidas por almacén especializado de la Red de Salud San Román. (Informe detallado numérico). • Digitación de recetas atendidas a pacientes asegurados sis y reportado en información ICI. (Informe detallado numérico). • Realización de información documentaria aprobado con firmas del SIS. • Otras funciones que considere la jefatura del área de SISMED. Obs. adjuntar evidencia en el informe por producto entregable
Conformidad
La conformidad de la prestación del servicio será emitida y suscrita por el Coordinador del Área y/o la Jefatura de la EESS. SISMED - SISMED de la Red de Salud San Román.
Entregables o Producto.
A la culminación del servicio, el locador deberá presentar un informe según cronograma de entrega, detallando el cumplimiento de las metas asignadas y las actividades realizadas en el área usuaria. Dicho informe será revisado por el área correspondiente para emitir la conformidad respectiva. • Cumplimiento IF02 porcentaje de stock, disponibilidad de PF, DM y PS. Al 90% según anexo N°1 metas de los indicadores 2026.



apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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, 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.

IX. GARANTIAS

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

X. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que toda controversia que surja con motivo de la ejecución, interpretación, modificación o resolución del servicio derivado del presente requerimiento, será resuelta a través de la conciliación y arbitraje como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la orden de servicio se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XI. RESOLUCION DE SERVICIO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio, 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 servicio, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente orden de compra y/o servicio y los documentos que lo conforman, 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.



Q.E. Patricia M. Larico Mallasi
COORDINACIÓN SISMED
RED SAN ROMAN

AREA USUARIA