

FORMATO N° 03

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS,  
PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS  
NATURALES**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	<b>Unidad Ejecutora Salud San Ignacio</b> Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas (UMID)
<b>Actividad del POI:</b>	AOI00165402358: Proveer de Medicamentos a la Población
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Contratar un profesional administrativo para el Almacén Especializado de Medicamentos e Insumos de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>  Gestión eficiente del proceso de suministro público de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el ámbito jurisdiccional de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO</b>  Contar con el servicio de un Profesional Administrativo de manera urgente y temporal, bajo la modalidad de locación de servicios, para Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Generar y digitar todos los PECOSA de pedidos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para los pacientes afiliados al SIS de las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.</li><li>➤ Generar y digitar pedidos de compra de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio que se distribuirán a las IPRESS para las atenciones de los pacientes afiliados al SIS</li><li>➤ Generar y digitar todos los pedidos de viáticos del personal del área en el SIGA, y otros pedidos de bienes y servicios, bajo la dirección y supervisión del jefe del SISMED, para la distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención a los pacientes afiliados al SIS</li><li>➤ Archivar y resguardar toda la información de Pecosas, por mes y año de proceso de las compras corporativas e institucionales de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios para los pacientes afiliados al SIS</li><li>➤ Realizar el trámite documentario de la UMID, elaboración, recepción, derivación y entrega de documentos a las diferentes áreas de la entidad de toda la distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios para las atenciones de los pacientes afiliados al SIS</li></ul>



- Elaborar los documentos generados en el marco de la redistribución de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios adquiridos por la fuente de financiamiento del SIS
- Elaboración de documentos que se genera en la distribución mensual según rutas de distribución de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios para los pacientes afiliados al SIS.
- Elaboración y digitación de los PECOSA de consumo mensual de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por los pacientes afiliados al SIS consolidado de los 87 IPRESS de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.
- Elaboración de documentos de monitoreos, capacitación, informes de la gestión del suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en las IPRESS priorizadas durante el 2026.
- Gestión del archivo documentario del 2025 y entrega a la Unidad de Archivo de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.
- Gestión del archivo documentario del 2026.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS

##### Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:

- Título Licenciado en Administración y/o fines

##### Cursos y/o estudios de especialización:

- Ofimática intermedia y/o avanzado.
- SIGA - MEF – SEACE
- Asistente logístico y/o almacenes
- otros afines al SISMED

##### Experiencia:

- En el sector público y/o privado de 1 año a más.

##### Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables:

- Contar con RUC
- Contar con registro nacional de proveedores -RNP
- Fotocopia simple de documento nacional de identidad(vigente)
- Disponibilidad inmediata.
- No tener impedimento para contratar con el estado
- Contar con habilidad Profesional

#### V. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN:

La cuantía de la contratación es de S/ 23,100.00 (veintitrés mil cien y 00/100 soles), siendo el costo por entregable S/ 2,100 por cada entregable, incluido los impuestos de ley, el pago se realizará de acuerdo a la aprobación de entregable y su respectiva conformidad.

#### VII. LUGAR:

Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.



**VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN:**

El plazo total del servicio es de febrero a diciembre del 2026 haciendo el total 334 días calendarios.

**IX. ENTREGABLES: 11 ENTREGABLES**

- El locador de servicios, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir de la elaboración y notificación de la orden de servicio.
- Los gastos de desplazamiento y alojamiento que generen para cumplir sus actividades serán cubiertas por el locador.

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será emitida por el jefe del AEM-SI con el visto bueno del jefe de la Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas, previa presentación y aprobación del informe de actividades y/o entregable.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago de la contraprestación será una vez emitido la conformidad de servicio previa presentación de informe por parte del proveedor.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

**XII. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiese lugar, estricta confidencialidad respecto a la información que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

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

**XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (No corresponde)****XVII. PENALIDADES**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

**Para servicios:** F = 0.40

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### XVIII. OTRAS PENALIDADES: no corresponde

#### XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los



evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de El Gobierno Regional de Cajamarca.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con El Gobierno Regional de Cajamarca.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

## XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación; conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

## XXII. GESTIÓN DE RIESGOS: no corresponde

  
Mg. Q.F Ana María Bellocano Armas

-----  
Firma Área usuaria o técnica  
estratégica