

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Promoción de la Salud – PROMSA
Actividad del POI:	Contratación de asistente administrativo para la gestión administrativa de PROMSA.
Denominación de la Contratación:	Contratación de una persona natural para laborar en la Dirección de Promoción de la Salud como asistente administrativo.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad Ejecutora Salud San Ignacio, con la finalidad de garantizar de manera eficiente la ejecución de las actividades enmarcadas en el plan anual de trabajo, requiere la contratación de una persona técnico en computación e informática, administración y/o contabilidad para laborar en la Dirección de PROMSA como asistente administrativo.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la prestación de servicios de una persona natural para apoyar en actividades administrativas y de gestión documental, incluyendo el seguimiento de pedidos, manejo de sistemas administrativos y elaboración de documentos internos y externos de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El profesional contratado realizará las siguientes actividades:

- Seguimiento de los pedidos para el cumplimiento de la ejecución presupuestal.
- Manejo del Módulo de Administración Documentaria (MAD), elaboración de documentos (oficios, informes, solicitudes, requerimientos).
- Conocimiento básico del paquete Office (Word, Excel, Power Point)
Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (pedidos SIGA de bienes, servicios y viáticos).
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

IV. REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:

- Técnico en las carreras de Computación e Informática, Administración y/o contabilidad

Experiencia:

- Experiencia mínima de un año (01) año en el Sector Público.
- Experiencia General mínima de un (01) año en el Sector Público. **(OBLIGATORIO)**
- Haber realizado actividades similares y/o relacionadas según ITEM III, por un tiempo de servicios no menor a 01 año. (DESEABLE)

Otros:

- Contar con RUC, RNP y CCI vigentes.
- No tener impedimentos legales para contratar con el Estado.

V. SEGUROS No aplica.

VI. GARANTÍA COMERCIAL No aplica.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

- Persona natural con experiencia mínima indicada.
- Documentación vigente: DNI, RUC, RNP y CCI.
- No contar con impedimentos legales para contratar con el Estado.

IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

9.1. Lugar: Oficina de Promoción de la Salud de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.

9.2 Plazo: 6 meses (marzo a agosto 2026), iniciando el día siguiente de notificada la orden de servicio.

X. ENTREGABLES

- 6 entregables mensuales correspondientes a la ejecución de actividades asignadas.
- Cada entregable deberá contar con informe de actividades y documentos elaborados para su conformidad.

XI. CONFORMIDAD

- La Oficina de Promoción de la Salud de la UE San Ignacio será responsable de la supervisión y otorgamiento de la conformidad del servicio.
- La conformidad se otorgará previa revisión y aprobación del informe de actividades presentado por el contratista.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Pago en 6 cuotas mensuales de S/ 1,500.00, totalizando S/ 9,000.00. La Entidad pagará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, previa presentación de:

- Informe de actividades aprobado.
- Comprobante de cuenta bancaria del contratista.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

El profesional mantendrá absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y no podrá divulgarla a terceros.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Si la entidad asigna bienes muebles o inmuebles para la prestación del servicio, el profesional responderá por su conservación y reposición en caso de deterioro o pérdida dentro de 5 días hábiles.

XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista son propiedad de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.

XVI. 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.

XVII. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Unidad Ejecutora Salud San Ignacio puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- 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.

XIX. 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.

XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

Durante la ejecución contractual, se consideran riesgos como la inasistencia injustificada a turnos, retrasos en los entregables, incumplimiento de actividades y deficiencias en la calidad del servicio, los cuales podrían afectar la continuidad de la atención de salud; ante ello, la Entidad realizará supervisión permanente y aplicará las penalidades o medidas contractuales correspondientes conforme a la normativa vigente, siendo el contratista responsable del cumplimiento de sus obligaciones y de la calidad del servicio.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN IGNACIO

.....
Uc. EN. HEISER DIVA CISNEROS NARCISO
COORDINACIÓN PROMOCIÓN DE SALUD

Firma Área usuaria

CRONOGRAMA
Convocatoria – FEBRERO 2026

Realizar una buena revisión de expedientes para la plaza convocada.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria	20/02/2026	Oficina de Comunicaciones
Presentación y recepción de documentos al correo institucional: convocatoria@redsaludsanignacio.gob.pe	20 al 24/02/2026	Area de logística.
Revisión, Evaluación de documentos.	25 al 26/02/2026	Dirección de Salud de las Personas y Area usuaria
Publicación de resultados	27/02/2026	Oficina de Comunicaciones
Inicio del servicio	02/03/2026	Oficina de Promoción de la Salud – Unidad Ejecutora Salud San Ignacio.