



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Puno, 11 de noviembre 2025

OFICIO N° 38/-2025-GR-PUNO/GRDS/DIRESA-PUNO/OL

Señor:
Ing. Fredy Martin QUINTO PINEDA
Director de la Oficina de Estadística y Telecomunicaciones

PRESENTE.-

ASUNTO : REMITE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL

REF. : OFICIO N° 833-GR-PUNO-DIRESA-PUNO-DIRESA-DIREMID-2025
OFICIO N° 836-GR-PUNO-DIRESA-PUNO-DIRESA-DIREMID-2025
OFICIO N° 837-GR-PUNO-DIRESA-PUNO-DIRESA-DIREMID-2025

Es grato dirigirme a usted y solicitarle la **publicación de la convocatoria** a través de la página WEB Institucional de la DIRESA Puno para la *Contratación por Locación de Servicio*, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley N° 27806, el mismo que debe ser publicado en la página WEB Institucional de la DIRESA a través de la **Oficina de Estadística e Informática y Telecomunicación.**

N°	LOCADOR DE SERVICIO	CANTIDAD
1	Químico Farmacéutico	01
2	Lic. Administración	01
3	Técnico en Farmacia	01

Se adjunta los siguientes documentos:

- (03) Términos de Referencia
- (01) Cronograma de convocatoria
- (01) Formatos 10, 11 y 12.

Agradeciendo la atención que preste al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle las consideraciones de consideración personal.

Atentamente,


 WILMER ALVARO ARNOLD CHAVEZ ALIAGA GOMEZ
 DIREC. EJEC. ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO
 CLAP N° 103-XIII


 Mgr. Wilmer / Chavez Aliaga
 DIRECTOR DE LA OFICINA DE LOGISTICA
 DIRESA PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

CONVOCATORIA POR LOCACIÓN DE SERVICIO

CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
11 y 12/11/2025	PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA DIRESA PUNO
13/11/2025 HORARIO DE 09:00 A 14:00 HORAS	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA Y PROPUESTA ECONOMICA EN SOBRE CERRADO AL PERFIL QUE POSTULA, MESA DE PARTES DE LA DIRESA PUNO
13/11/2025	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES, Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



FORMATO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y
CONSULTORIA

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Contratación del Servicio especializado de 01 Locador de Servicio (QUIMICO FARMACEUTICO) QF003 Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DIREMID).
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Garantizar que el almacenamiento y distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios se realice de acuerdo con las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y las normativas vigentes, garantizando la calidad, seguridad y eficacia de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	
II. ANTECEDENTES	
Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID. DS 016-2011 Reglamento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. DS 014-2011 Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéutico. R.M. 132-2015/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en laboratorios. Droguerías, Almacenes especializado y Almacenes aduaneros	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Objetivo General. Contar con 01 Locador de Servicio (Químico Farmacéutico Asistente)	
IV. ALCANCES DEL SERVICIO	
N/A	
V. REQUISITOS EL PROVEEDOR / PERFIL DE CONSULTOR	
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia laboral mínima general de dos (02) años fuera del SERUMS
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad para planear y organizar actividades.



	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de trabajo, colaboración confidencialidad, eficiencia operativa, • Orientación hacia resultados. • Poseer liderazgo. • Aptitud de vocación de servicio. • Proactividad. • Orden. • Responsabilidad. • Puntualidad. • Abogacia
FORMACION ACADEMICA, GRADOS ACADEMICOS Y/O NIVEL DE ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Químico Farmacéutico
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<p>Cursos afines al área laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Buenas Practicas de almacenamiento (indispensable min. 50 horas) • Curso de ofimática básica (deseable Excel) • Curso de ofimática básica (deseable Word)
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO MINIMO O INDISPENSABLE Y DESEABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional • Colegiatura y habilitación vigente • Resolución de termino de SERUM • Conocimientos en el sistema de Suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (SISMED) • Participación en inventarios anuales de productos farmacéuticos, dispositivos medios y productos sanitarios (SISMED)

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

El Servicio se brindará en las instalaciones de la DIRESA PUNO - Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID ubicada en el Jr. José Antonio Encinas N° 145-Puno

PLAZO DE EJECUCION: 45 días calendarios

DOS ENTREGABLES:



1er PRODUCTO desde la notificación de la orden de servicio al 30 de Noviembre del 2025

2do PRODUCTO desde la presentación del 1er informe al 29 de Diciembre del 2025

VII. ENTREGABLES/RESULTADOS

Entregable:

PRODUCTOS 1 (INFORME)

1. Supervisar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), que son las normas mínimas de almacenamiento para garantizar la integridad y calidad de los productos.
2. Revisar la documentación de los productos que ingresan al almacén, verificando que coincidan con lo declarado y que estén en buen estado.
3. Supervisar la recepción, almacenamiento, y distribución de los medicamentos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos.
4. Gestionar el inventario de los productos, llevando un control actualizado de los niveles de stock y solicitando la reposición oportuna.
5. Realizar el seguimiento del correcto ingreso de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en el sistema informático SISMED.
6. Corroboración de información del sistema y stock físico de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos Sanitarios.
7. Seguimiento a requerimientos correspondientes al Almacén Especializado de Medicamentos y Dispositivos Médicos.
8. Elevar información solicitada por las instancias superiores.
9. Elevar informes solicitados.
10. Realizar gestiones para evitar vencimientos.
11. Velar por la integridad de productos termo sensibles y correspondientes a cadena de frío.
12. Realizar evaluación organoléptica de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y remitir informe
13. Realizar evaluación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios y remitir informe

PRODUCTOS 2 (INFORME)

1. Supervisar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), que son las normas mínimas de almacenamiento para garantizar la integridad y calidad de los productos.
2. Revisar la documentación de los productos que ingresan al almacén, verificando que coincidan con lo declarado y que estén en buen estado.



3. Supervisar la recepción, almacenamiento y distribución de los medicamentos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos.
4. Gestionar el inventario de los productos, llevando un control actualizado de los niveles de stock y solicitando la reposición oportuna.
5. Gestionar el inventario de los productos, llevando un control actualizado de los niveles de stock y solicitando la reposición oportuna.
6. Realizar el seguimiento del correcto ingreso de productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
7. Seguimiento a requerimientos correspondientes al Almacén Especializado de Medicamentos y Dispositivos Médicos.
8. Elevar información solicitada por las instancias superiores.
9. Realizar gestiones para evitar vencimientos.
10. Velar por la integridad de productos termo sensibles y correspondientes a cadena de frío.
11. Realizar evaluación organoléptica de los productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y remitir informe
12. Realizar evaluación de productos farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios y remitir informe

VIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (*)**INCUMPLIMIENTO:**

N/A.

IX. SUPERVISIÓN

El contratista mantendrá Informado a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia regular.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID, luego de recepcionados los ENTREGABLES.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se efectuará en soles, en tres (02) armadas, luego de presentado el ENTREGABLE, debiendo contar previamente con la conformidad de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID

El pago referencia, se realizará previa conformidad e informe correspondiente

A la entrega del entregable (16 días) I PRODUCTO – s/. 1,600.00

A la entrega del entregable (29 días) II PRODUCTO – s/. 3,200.00

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

N/A

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El o La Locador(a) de Servicios deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en el



cumplimiento de sus actividades, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

XIV. PENALIDADES APLICABLES

"(...) 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: **Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días**

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

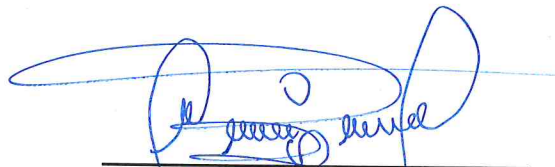
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso (...)

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, 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 o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



Área Usuaría o Responsable de la Meta SIAF



FORMATO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y
CONSULTORIA

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	GESTION CONTABLE SISMED y ALMACEN ESPECIALIZADO
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Contratación del 01 LOCADOR para el Servicio de Análisis y Procesamiento de Información del SISMED en el ámbito de la DIRESA Puno para la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DIREMID).
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Gestionar eficientemente el Sistema de Suministro de Medicamentos, Insumos Médicos y Productos Sanitarios	
II. ANTECEDENTES	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley N°29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos ➤ Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios - SISMED" - Directiva de SISMED ➤ Convenio entre el Seguro Integral de Salud (SIS) y el Gobierno Regional Puno. 	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Mejorar los procesos de conciliación de los de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios del Almacén especializado de Medicamentos de la Dirección Regional de Salud Puno.	
IV. ALCANCES DEL SERVICIO	
N/A	
V. REQUISITOS EL PROVEEDOR / PERFIL DE CONSULTOR	
PERFIL	
Requisitos para el Puesto	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curriculum vitae documentado ➤ Declaración jurada (formato N° 10) ➤ Declaración jurada de disponibilidad inmediata ➤ Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidore(s) de la Dirección Regional de Salud Puno (formato N° 12) ➤ Registro Nacional de Proveedores para compras mayores a (01) UIT 	
Documentos a ser evaluados	
<ol style="list-style-type: none"> a. Administrador, colegiado y habilitado b. Acreditar experiencia laboral mínima de 01 año en el Sector Público o Privado. 	
Cursos del área laboral	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso WORD y EXCEL básico 32 horas 	
c. Conocimientos y habilidades	



- 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
- Poseer liderazgo
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Probidad, Asertividad, disciplina, orden.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**LUGAR:**

El Servicio se brindará en las instalaciones de la DIRESA PUNO - Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID ubicada en el Jr. José Antonio Encinas N° 145-Puno

PLAZO DE EJECUCION: 45 días calendarios

DOS ENTREGABLES: desde el día de la notificación de la orden de servicio

PRODUCTO I desde la notificación de la orden de servicio hasta el 30 de Noviembre del 2025

PRODUCTO II desde 01 de Diciembre hasta el 29 de Diciembre del 2025

VII. ENTREGABLES/RESULTADOS**Entregables:****PRODUCTO 1 (INFORME)**

1. Informe de análisis de procesamiento de información del SISMED, SIGA y SIAF de los movimientos de Productos Farmacéuticos (Otros productos similares de 20 Items) del Almacén Especializado de DIRESA PUNO y las 12 unidades ejecutoras del periodo 2015 otras entidades, incluye lo siguiente:

- Revisión de Neas de ingresadas al SIGA y SIAF (Otros productos similares de 20 Items)
- Revisión de salidas ICI del consumo de productos farmacéuticos (Otros productos similares de 20 Items)
- Revisión de ingresos al SISMED de los productos farmacéuticos (Otros productos similares de 20 Items)
- Revisión de Guías de Remisión emitidas (Otros productos similares de 20 Items)
- Revisión de inventario anual de los productos (Otros productos similares de 20 Items)
- Revisión de PECOSAS emitidas de otros productos similares (Otros productos similares de 20 Items)

3.-Informe de análisis del almacén especializado de (Otros productos similares de 20 Items), de precios del año 2015, inventarios anuales de suministros médicos, NEAS y PECOSAS emitidas, incluye.



- revisión de precios NEAS ingresadas al SIGA, (Otros productos similares de 20 Items)
- revisión de precios del inventario anual de los productos. (Otros productos similares de 20 Items)
- revisión de precios de ingresos al SISMED, enfocado en precios (Otros productos similares de 20 Items)

4. Revisión de precios de PECOSAS emitidas de (Otros productos similares de 20 Items)

Formulación de informe final del análisis realizado de otros productos similares y elaboración de cuadros resultantes del análisis realizado

PRODUCTO 2 (INFORME)

1. Formulación y validación de informe final y cuadros resultantes del análisis realizado de los productos biológicos de cantidad 55 items, del periodo 2018 realizado de cuadros resultantes del análisis realizado.
2. Informe de análisis de procesamiento de información del SISMED, SIGA y SIAF de los movimientos de Productos Farmacéuticos (Otros productos similares de 20 Items) del Almacén especializado de DIRESA PUNO y las 12 unidades ejecutoras del periodo 2016 otras entidades, incluye lo siguiente:
 - Revisión de Neas de ingresadas al SIGA y SIAF (Otros productos similares de 20 Items)
 - Revisión de salidas ICI del consumo de productos farmacéuticos de (Otros productos similares de 20 Items)
 - Revisión de ingresos al SISMED de los productos farmacéuticos (Otros productos similares de 20 Items)
 - Revisión de Guías de Remisión emitidas (Otros productos similares de 20 Items)
 - Revisión de inventario anual de los productos (Otros productos similares de 20 Items)
 - Revisión de PECOSAS emitidas de otros productos similares (Otros productos similares de 20 Items)

VIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (*)

INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

IX. SUPERVISIÓN

El contratista mantendrá Informado a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia regular.

X. CONFORMIDAD



La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID, luego de recepcionados los ENTREGABLES.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se efectuará en soles, en tres (03) armadas, luego de presentado el ENTREGABLE, debiendo contar previamente con la conformidad de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID

El pago se realizará previa conformidad e informe correspondiente

A la entrega del entregable (16 días) I PRODUCTO – s/. 1,500.00

A la entrega del entregable (29 días) II PRODUCTO – s/. 3,000.00

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

N/A

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El Locador de Servicios deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en el cumplimiento de sus actividades, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

XIV. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a la normatividad vigente de contrataciones del Estado

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, 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 o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



Área Usuaria o Responsable de la Meta SIAF



FORMATO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y
CONSULTORIA

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI:	GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Contratación del Servicio especializado de 01 Locador de Servicio (Técnico en Farmacia) TF002 Almacén especializado de Medicamentos de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DIREMID).
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Garantizar que el almacenamiento y distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios se realice de acuerdo con las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), Archivo documentario y las normativas vigentes, garantizando la calidad, seguridad y eficacia de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios dentro de un Almacén especializado de Medicamentos.	
II. ANTECEDENTES	
Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID. DS 016-2011 Reglamento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. DS 014-2011 Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéutico. R.M. 132-2015/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en laboratorios. Droguerías, Almacenes especializado y Almacenes aduaneros	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Objetivo General.	
Contar con 01 Locador de Servicio (Técnico en Farmacia)	
IV. ALCANCES DEL SERVICIO	
N/A	
V. REQUISITOS EL PROVEEDOR / PERFIL DE CONSULTOR	
REQUISITOS	DETALLE
ESPERIENCIA GENERAL	Experiencia laboral mínima general de dos (02) años
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad para planear y organizar actividades.



		<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de trabajo, colaboración confidencialidad, eficiencia y operativa. • Orientación Hacia resultados. • Poseer liderazgo. • Aptitud de vocación de servicio. • Proactividad. • Orden. • Responsabilidad. • Puntualidad. • Abogacía
	FORMACION ACADEMICA, GRADOS ACADEMICOS Y/O NIVEL DE ESTUDIO	Técnico en Farmacia
	CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<p>Cursos afines al área laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas de almacenamiento (indispensable min. 50 horas) • Curso de Ofimática Básica (deseable Excel). • Curso de Ofimática Básica (deseable Word).
	REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO MINIMO O INDISPENSABLE Y DESEABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico en Farmacia • Conocimiento en el sistema de suministro de productos farmacéuticos , dispositivos médicos y productos sanitarios (SISMED)

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

El Servicio se brindará en las instalaciones de la DIRESA PUNO - Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID ubicada en el Jr. José Antonio Encinas N° 145-Puno

PLAZO DE EJECUCION: 45 días calendarios

DOS ENTREGABLES:

1er PRODUCTO desde la notificación de la orden de servicio hasta el 30 de Noviembre del 2025

2do PRODUCTO desde 01 de Diciembre hasta el 29 de Diciembre del 2025

VII. ENTREGABLES/RESULTADOS

Entregable:

PRODUCTOS 1 (INFORME)

1. Informar las actividades realizadas de Técnico en Farmacia.
2. Dar cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), que son las normas mínimas de almacenamiento para garantizar la integridad y calidad de los productos.
3. Dar cumplimiento respecto a la manipulación de los productos, conservar las indicaciones del fabricante
4. Verificación en la recepción de los productos que ingresa al almacén, validando que coincida la información con lo declarado y que estos cumplan con la garantía en cuanto a calidad.
5. Almacenamiento y distribución de los medicamentos, según la documentación indicada asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos.
6. Elevar el control de existencias de los productos cuando se le indique.
7. Conteo de existencias llevando un control mensual.
8. Limpieza de embalaje de productos recepcionadas.
9. Embalaje de productos según indicación.
10. Ordenamiento y apilamiento de cajas según indicación y necesidad.
11. Llenado de la tarjeta de control visible (kardex) del almacén de medicamentos y cadena de frio.
12. Archivamiento de documentación según lo indicado correspondiente al Almacén Especializado de Medicamentos del SISMED.
13. Ordenar documentación correspondiente al 2020.
14. Ordenar documentación correspondiente al 2025.
15. Velar por la integridad de productos termo sensibles y correspondientes a cadena de frio.
16. Seguir indicaciones correspondientes al área.
17. Búsqueda documentaria de periodos 2020 a actualidad según indicación
18. Realizar seguimiento a la ejecución de presupuesto de donaciones y transferencia

PRODUCTOS 2 (INFORME)

1. Informar las actividades realizadas de Técnico en Farmacia.
2. Dar cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), que son las normas mínimas de almacenamiento para garantizar la integridad y calidad de los productos.
3. Dar cumplimiento respecto a la manipulación de los productos, conservar las indicaciones del fabricante
4. Verificación en la recepción de los productos que ingresa al almacén, validando que coincida la información con lo declarado y que estos cumplan con la garantía en cuanto a calidad.
5. Almacenamiento y distribución de los medicamentos, según la documentación indicada asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos.



6. Elevar el control de existencias de los productos cuando se le indique.
7. Conteo de existencias llevando un control mensual.
8. Limpieza de embalaje de productos recepcionados.
9. Embalajes de productos según indicación.
10. Ordenamiento y apilamiento de cajas según indicación y necesidad.
11. Llenado de la tarjeta de control visible (kardex) del almacén de medicamentos y cadena de frío.
12. Archivamiento de documentación según lo indicado, correspondiente al almacén especializado de medicamentos del SISMED.
13. Ordenar documentación correspondiente al 2021.
14. Ordenar documentación correspondiente al 2025.
15. Velar por la integridad de productos termo sensibles y correspondientes a cadena de frío.
16. Seguir indicaciones correspondientes al área.
17. Búsqueda documentaria del periodo 2020 a actualidad según indicación.
18. Realizar seguimiento a la ejecución de presupuesto Donaciones y Transferencias.

VIII. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (*)

N/A

IX. SUPERVISIÓN

El o la Locador(a) de servicios mantendrá Informado a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y Director de Acceso a Medicamentos-DIREMID sobre el desarrollo del servicio, con una frecuencia regular.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas -DIREMID, luego de recepcionados los ENTREGABLES.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago referencial se realizará previa conformidad e informe correspondiente

A la entrega del PRODUCTO I – s/. 1,300.00

A la entrega del PRODUCTO II – s/. 2,500.00

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)

N/A

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El o La Locador (a) de Servicios deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en el cumplimiento de sus actividades, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

XIV. PENALIDADES APLICABLES



"(...) 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: **Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días**

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso (...)

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, 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 o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Área Usuaria o Responsable de la Meta SIAF



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



**FORMATO
OFERTA ECONOMICA**

Señor
DIRESA - PUNO
Presente.-

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber verificado los terminos de referencia por la Dirección Regional de Salud Puno, 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:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL DE OFERTA ECONOMICA
1	SERVICIO	QUÍMICO FARMACÉUTICO	
TOTAL			

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 servicio ofertado. En tal sentido LA DIRESA PUNO no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en la oferta económica

Finalmente, cumplo con los términos de referencia establecida para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Atentamente,

.....
Firma y Sello

Nombre o Razón Social: _____

RUC: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



**FORMATO
OFERTA ECONOMICA**

Señor

DIRESA - PUNO

Presente.-

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber verificado los terminos de referencia por la Dirección Regional de Salud Puno, 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:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL DE OFERTA ECONOMICA
1	SERVICIO	LIC. ADMINISTRACIÓN	
TOTAL			

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 servicio ofertado. En tal sentido LA DIRESA PUNO no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en la oferta económica

Finalmente, cumpla con los términos de referencia establecida para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Atentamente,

.....
Firma y Sello

Nombre o Razón Social: _____

RUC: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



**FORMATO
OFERTA ECONOMICA**

Señor
DIRESA - PUNO
Presente.-

Por medio del presente, en calidad de ofertante y después de haber verificado los terminos de referencia por la Dirección Regional de Salud Puno, 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:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL DE OFERTA ECONOMICA
1	SERVICIO	TECNICO EN FARMACIA	
TOTAL			

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 servicio ofertado. En tal sentido LA DIRESA PUNO no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en la oferta económica

Finalmente, cumpro con los términos de referencia establecida para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Atentamente,

.....
Firma y Sello

Nombre o Razón Social: _____

RUC: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

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 me encuentre incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.
2. No tener impedimento de contratar con el Estado⁵
3. No tener inhabilitación vigente⁶ para prestar servicios al Estado en los casos de:
Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Inhabilitación Administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional de ser el caso.
4. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
5. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y observar las disposiciones anticorrupción que forman parte del contrato.
7. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor, a la dirección electrónica señalada.

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

Lugar y fecha _____

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

DECLARACION JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documentos yo _____ identificado con

Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____ ante usted me presento y

digo:

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

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

Lugar y fecha: _____

.....

Firma^g

^g 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.



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

FORMATO N° 12

DECLARACION JURADA SOBRE VINCULACION CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

Por el presente documentos yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____ al amparo de lo 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:

Entre mí persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO.

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 servicios sus parientes:

Marcar con equis o espá	Casos de Vinculación
	Por razones de parentesco hasta el cuarto 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) y sobrino (a), 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 lo 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 de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

Firma⁹

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.