

ANEXO N° 02-B**REQUERIMIENTO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS/CONSULTORIAS**

N° 1043

ENTIDAD	RED INTEGRADA DE SALUD CHEPEN
ÁREA USUARIA	Recursos Humanos - Red Integrada de Salud Chepén UE 404
ACTIVIDAD	5000003 - Gestión Administrativa
RESOLUCIÓN JEFATURAL (Apellidos y Nombres)	CPC. JOSE SEVERIANO SIESQUEN BRENIS

I. FINALIDAD PÚBLICA	SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN BACHILLER EN CONTABILIDAD PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS, CONTRIBUYENDO AL PROCESAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES DE LA RED INTEGRADA DE SALUD CHEPÉN.
-----------------------------	---

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	META	FTE. FTO	CLASIFICADOR DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT.	UNID. MEDIDA
				SERVICIO DE PERSONAL ASISTENCIAL, ADMINISTRATIVO Y MANTENIMIENTO	01	Servicio

III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**Requisitos Mínimos**

- Currículum Vitae documentado (copias simples)
- Documento Nacional de Identidad – DNI (copia simple)
- Registro Único del contribuyente – RUC activo (consulta RUC - SUNAT)
- Registro Nacional de proveedores (RNP).
- No encontrarse impedido para la contratación con el Estado, según lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley N°32069 “Ley General”. Sustentado con Ficha Única del Proveedor-FUP
- No tener impedimento de parentesco e incompatibilidad hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad dentro de la Red Integrada de Salud Chepén (sustentado con DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO E INCOMPATIBILIDAD)

Formación académica:

- Copia simple del Bachiller En Ciencias Contables Y Financieras.
- Diplomado en Gestión Pública.
- Diplomado en Contrataciones Públicas.
- Conocimiento como Asistente Administrativo.
- Capacitaciones en Gestión y Monitoreo de programas sociales.
- Curso de Análisis Financiero.
- Conocimiento de Power BI.

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyar en la organización, revisión y actualización de los documentos relacionados el área.
- Apoyar en el registro y actualización de información del personal en los sistemas y aplicativos institucionales correspondientes.
- Apoyar en la elaboración y seguimiento de documentos administrativos de Recursos Humanos.
- Apoyar en el control y seguimiento de asistencia, permisos, licencias, vacaciones y otros registros del personal.
- Elaboración de informes administrativos solicitados por el área.
- Apoyar en la revisión y organización de expedientes.
- Mantener actualizado y ordenado el archivo y documentación de Recursos Humanos.
- Realizar otras actividades sean asignadas por el responsable del área.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>LUGAR</u> - Las actividades serán realizadas en la Red Integrada de Salud Chepén – UE 404. <u>PLAZO DE EJECUCIÓN</u> • El periodo de duración del servicio es del 16 de setiembre al 30 de setiembre del 2026. - ÚNICO ENTREGABLE: del 16 de setiembre al 30 de setiembre del 2026, , previa presentación de informe actividades.
VI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	La conformidad estará a cargo de área de Administración de la Red Integrada de Salud Chepén - UE N°404, mediante acta de conformidad emitida por la Unidad de Logística del SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - SIGA previa presentación del informe de actividades (de los entregables) por el locador con el V°B° del Jefe del área usuaria.
VII.FORMA y CONDICIONES DE PAGO	<u>FORMA DE PAGO:</u> • El importe total por el servicio asciende a S/ .1.250 (mil doscientos cincuenta y 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley. <u>CONDICIONES PARA EL PAGO:</u> • Presentación de anexo N° 4 de cotización y declaración jurada del proveedor. • Informe de Actividades dirigido al Jefe de la Unidad de Logística (con el VB° del jefe del área usuaria) en 02 ejemplares; Adjunto lo siguiente: • Comprobante de pago electrónico (Recibo por Honorario) • Suspensión de renta de cuarta categoría • Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) (considerar contratación mayor a una UIT) • ACTA CONFORMIDAD (SIGA-MEF) firmada por el jefe del área usuaria. Será anexa por la unidad de Logística.



Chepén, 14 de agosto del 2026

GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
RED INTEGRADA DE SALUD CHEPEN
[Signature]
C.P.C. José S. Siesquen Brenis
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



OTROS TERMINOS DE REFERENCIA A TENER EN CUENTA EN LA CONTRATACION

RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES	Deben considerarse las disposiciones del SNA respecto a la asignación de bienes muebles e inmuebles, cuando corresponda su asignación. (de corresponder)
CONFIDENCIALIDAD	La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.
RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR(A):	Es 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.
CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS	Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor/Locador(a) que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
GASTOS POR DESPLAZAMIENTO	No corresponde.
RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	En amparo de lo prescrito en el artículo 1430 del Código Civil convenimos que el presente contrato puede resolverlo de pleno derecho cuando una de las partes no cumple con la prestación a su cargo y esta comunica que hará valer la cláusula resolutoria. LA RED DE SALUD podrá poner término a la presente relación contractual de manera unilateral sin más comunicación que la que pudiera efectuar mediante carta notarial, aun sin causa de excusión. De igual manera, LA RED DE SALUD podrá dar por concluido el contrato cuando se presenten causas de fuerza mayor que impiden su conclusión y/o que van a restar la calidad de producción del servicio.
SANCIONES	EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.
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, participación citas, 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.
APLICACIÓN SUPLETORIA	La Entidad aplica de manera supletoria al Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia



L. ASCOY C.



GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
RED INTEGRADA DE SALUD CHUPEN
[Signature]
C.P.C. *[Signature]* **Nesquen Brenis**
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

AREA USUARIA