

TÉRMINOS DE REFERENCIA
QUIMICO FARMACEUTICO (FARMACIA HOSPITALARIA)

Unidad de Organización	Hospital de Apoyo Yungay
Meta Presupuestaria	213
Actividad del POI	MANTENIMIENTO PARA EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA
Denominación de la Contratación	QUIMICO FARMACEUTICO (FARMACIA HOSPITALARIA)

1. Finalidad Pública	Cumplir con los objetivos institucionales del Hospital de Apoyo Yungay.
2. Objetivo de la Contratación	Contar con los servicios de un QUIMICO FARMACEUTICO (FARMACIA HOSPITALARIA) para proporcionar una Atención especializada a los usuarios para fortalecer los trabajos en las áreas de la UPS Farmacia del Hospital de Apoyo Yungay.
3. Alcances del Servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuir productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios conforme al Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento, garantizando la satisfacción oportuna de la demanda asistencial. 2. Formular requerimientos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en base al consumo promedio mensual, asegurando su ingreso al SIGA para su adquisición. Así mismo, vigilar la rotación y verificación de las fechas de vencimiento, asegurando el stock necesario para toda la UPSS Farmacia. 3. Ejecutar la recepción y almacenamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, asegurando su conservación, disponibilidad y uso racional, conforme a la normativa vigente. 4. Controlar y actualizar los inventarios mediante el sistema de información establecido para el Servicio de Farmacia. 5. Aplicar y mantener actualizada la gestión de información en el aplicativo SIS MED, conforme a la versión vigente. 6. Realizar actividades de farmacovigilancia y promover el uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, contribuyendo a la seguridad del paciente y la salud pública. 7. Brindar soporte técnico y supervisión al personal técnico y auxiliar en sus funciones operativas. 8. Realizar el seguimiento y control del uso racional de antimicrobianos en coordinación con el comité correspondiente. 9. Coordinar con el área de farmacia de Consulta Externa y Dosis Unitaria para una gestión integrada y eficiente de los recursos. 10. Realizar los procesos de dispensación de medicamentos en las áreas de Dosis Unitaria y Consulta Externa. 11. Realizar el reparto y seguimiento de alertas sanitarias, retiros del mercado y comunicados oficiales emitidos por DIGEMID, garantizando su difusión y cumplimiento en todas las áreas involucradas. 12. Participar en actividades de capacitación, actualización técnica y mejora continua del servicio farmacéutico. 13. Participar en la elaboración de la documentación y seguimiento del proceso de autorización sanitaria de funcionamiento de las áreas de farmacia que lo requieran.
4. Requisitos mínimos del Locador	<ul style="list-style-type: none"> - RNP – Registro Nacional de Proveedores - RUC - Registro Único de contribuyentes - Cuenta Interbancaria – CCI - No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada - No encontrarse sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHA
 DIRECCIÓN DE SALUD AYACUCHA
 HOSPITAL DE YUNGAY
 ROSARIO GRANADOS REYES
 Jefe del Servicio de Farmacia

5. Seguros

No aplica

6. Perfil del puesto

Formación Académica:

- Profesional Titulado Universitario como Químico Farmacéutico, Colegiado y Habilitado (vigente).
- Resolución del SERUMS (obligatoriamente).
- Especialista o con estudios de segunda especialidad en Farmacia Hospitalaria.

Acreditación:

Con copia simple del: i) Título profesional ii) Colegiatura, iii) Habilitación que de manera fehaciente demuestra la formación académica del personal propuesto.

Experiencia Laboral:

Experiencia en General: Experiencia general mínimo dos (02) años en Sector Público.

Experiencia específica: mínimo uno (02) años en funciones similares en el sector público.

Acreditación: Con copia simple del: i) contratos ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad o, iii) constancias, o iv) certificados v) resolución de inicio y termino del contrato, o vi) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del personal propuesto.

Capacitación y/o Programas de Especialización:

Especializaciones y/o Diplomados y/o cursos y/o Talleres.

- Capacitaciones de afines al cargo
- Diplomados afines al cargo.

Acreditación:

Con copia simple del: i) constancia, o ii) certificado o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacidad y/o entrenamiento.

7. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La prestación de servicio será dentro de las instalaciones del Hospital de Apoyo Yungay

Plazo: El plazo de ejecución del servicio es por un período de uno (01) meses, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio de DICIEMBRE 2025.

8. Entregables

El informe debe de contener las actividades realizadas de acuerdo con los alcances y la descripción del servicio al final de cada mes

Los entregables deberán ser ingresados a través de la mesa de partes de la entidad o mesa de partes virtual de la RSHN: <https://mesapartesvirtual@Rredsaludhuaylasnorte.gob.pe>, para que sean considerados como documento válidamente recepcionados.

9. Conformidad



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DE YUNGAY



QF Rosario Gramados Reyes
Jefe del Servicio de Farmacia

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **LA JEFATURA DE LA UPSS DE FARMACIA DEL HOSPITAL DE APOYO YUNGAY** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la DEC las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 07 días calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la DEC puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la DEC para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la DEC no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

10. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La RSHN paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La RSHN realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la RSHN debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la DIRECCION DEL HOSPITAL DE YUNGAY.
- Recibo por honorarios Electrónico
- copia del registro Único de contribuyentes en condición de habido y activo - FICHA RUC
- Formulario de autorización de suspensión de renta de cuarta categoría de corresponder
- Copia del Registro Nacional de Proveedores - RNP

En caso de retraso en el pago por parte de la RSHN, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Procuraduría General del Estado.

12. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **LA JEFATURA DE LA UPSS DE FARMACIA DEL HOSPITAL DE APOYO YUNGAY** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la DEC las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 07 días calendarios. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la DEC puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la DEC para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la DEC no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

10. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La RSHN paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La RSHN realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la RSHN debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la DIRECCION DEL HOSPITAL DE YUNGAY.
- Recibo por honorarios Electrónico
- copia del registro Único de contribuyentes en condición de habido y activo - FICHA RUC
- Formulario de autorización de suspensión de renta de cuarta categoría de corresponder
- Copia del Registro Nacional de Proveedores - RNP

En caso de retraso en el pago por parte de la RSHN, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

11. Confidencialidad

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Procuraduría General del Estado.

12. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

