

**FORMATO Nº 02**  
**REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	<b>UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERÍA</b>
Denominación de la Contratación:	<b>SERVICIO DE REGISTRO,SEGUIMIENTO Y GIRO DE OPERACIONES EN EL SISTEMA SIAF - SP</b>

<b>I. FINALIDAD PUBLICA</b>								
Teniendo la necesidad de ejecutar correctamente el presupuesto institucional y cumplir con los objetivos de la Unidad Funcional de Tesorería de DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA.								
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>								
<b>Objetivo General:</b> Contratación de servicios de un/una (01) SERVICIO DE REGISTRO,SEGUIMIENTO Y GIRO DE OPERACIONES EN EL SISTEMA SIAF - SP - Unidad Funcional de Tesorería.								
<b>III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:</b>								
<b>1.1 Descripción del servicio a contratar</b>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Cantidad</th> <th>Descripción del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2101000 105463</td> <td align="center">01</td> <td><b>SERVICIO DE REGISTRO,SEGUIMIENTO Y GIRO DE OPERACIONES EN EL SISTEMA SIAF - SP</b></td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Cantidad	Descripción del servicio	2101000 105463	01	<b>SERVICIO DE REGISTRO,SEGUIMIENTO Y GIRO DE OPERACIONES EN EL SISTEMA SIAF - SP</b>		
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio						
2101000 105463	01	<b>SERVICIO DE REGISTRO,SEGUIMIENTO Y GIRO DE OPERACIONES EN EL SISTEMA SIAF - SP</b>						
<b>1.2 Actividades</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Revisión de la documentación fuente, previo al giro.</li> <li>❖ Ingreso en el SIAF-SP (MEF LANDING) de la fase girado de expedientes de descuentos a terceros - planillas de remuneraciones activos y contrato CAS.</li> <li>❖ Apoyo en la revisión en el SIAF-SP (MEF LANDING), de la aprobación de la fase girado de los expedientes.</li> <li>❖ Impresión de Notas de Pago de expedientes aprobados de descuentos a terceros</li> <li>❖ Ingreso de la fase girado en el SIAF-SP (MEF LANDING) de los descuentos por AFP de las planillas de remuneraciones de personal Activo y CAS.</li> <li>❖ Ingreso de fase girado de tributos SIAF WEB</li> <li>❖ Impresión de notas de notas de pago de expedientes aprobados de tributos.</li> <li>❖ Ingreso de recibos por honorarios profesionales en el PDT pagados 2026</li> <li>❖ Centralizar compras (facturas medicamentos DIRESA) y ventas ( comprobantes de pago emitidos por los establecimientos de salud)</li> </ul>								
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Persona natural y/o jurídica</li> <li>❖ Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP – Servicios y Consultorias</li> <li>❖ RUC Activo y Habido. Con giro del negocio en el objeto de la contratación</li> <li>❖ Técnico y/o egresado en contabilidad, administración, economía</li> <li>❖ Contar con código de cuenta interbancario ( CCI)</li> <li>❖ Experiencia general mínima de 12 meses sector publico y/o privado</li> </ul>								
<b>V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)</b>								
No corresponde								
<b>VI. SEGUROS (De corresponder)</b>								
No corresponde								
<b>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>								
No corresponde								



<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<b>LUGAR:</b> Dirección Regional de Salud Moquegua – Unidad Funcional Tesorería
<b>PLAZO:</b> Del 02 de febrero al 14 de febrero 2026
<b>IX. ENTREGABLES</b>
Carta de conformidad de servicio
<b>X. CONFORMIDAD</b>
La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Gestión Administrativa, en un plazo máximo de (07) cinco días calendarios de producida la prestación del servicio.
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
<p>LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en MONEDA NACIONAL, en 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.</p> <p>Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de ejecutado el servicio, salvo que se requiera efectuar la verificación del servicio ejecutado para el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.</p> <p>LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.</p> <p><b>Modalidad de Pago:</b> Precios Unitarios</p>
<b>XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b>
<p>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 proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.</p>



**XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El proveedor 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. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor 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.

**XV. PENALIDADES POR MORA**

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 contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. 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, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)**

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

**XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**XVIII. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato de lo contrario se aplicará lo previsto en el artículo 87 en su numeral 87.2 de la Ley.

**XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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 la entidad contratante.

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 LA ENTIDAD CONTRATANTE

#### **XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### **XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley, Las reglas aplicables a la conciliación son en base al artículo 82 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA  
OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Econ. Roberto Antonio Ore Boza  
DIRECTOR

Firma del solicitante

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA  
OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Econ. Roberto Antonio Ore Boza  
DIRECTOR

Firma del Jefe del Área Usuaría

Firma del Área Técnica  
(De corresponder)