



REG. DOC. 02774140  
REG. EXP. 02275227

**INFORME N° 233-2026-HLC-CH/DPTO.ENF.**

A : DR. Fernando ITURRIZAGA HERRERA  
DIRECTOR EJECUTIVO HOSPITAL "LA CALETA"

DE : Lic. Enf. Jhon Alexander CRISANTO BARZOLA  
JEFE DE ENFERMERIA DEL HOSPITALIZACION

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA EL CONSULTORIO DE CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO

REF. : INFORME N° 046-2026-HLC-CH/CONSULTORIOS EXTERNOS

FECHA : Chimbote, 12 de febrero del 2026

Por medio del presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez hacer el Requerimiento de UNA (01) **Licenciada en Enfermería**, para el **CONSULTORIO DE CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO – CRED – INMUNIZACIONES – MODULO NIÑO**, quien realizará actividades por un periodo de 90 días.

Es cuanto informo para su conocimiento y fines que estime conveniente.

Atentamente,

C.c. Archivo

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
UNIDAD EJECUTORA 104 - SALUD LA CALETA  
HOSPITAL "LA CALETA" - CHIMBOTE  
*Gineth Paola Francheska Alva Quiliche*  
CEP. 56418 - DNI: 44033521  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA



## TERMINO DE REFERENCIA (TDR)

### **REQUERIMIENTO SERVICIO DE UN LICENCIADO EN ENFERMERÍA PARA REALIZAR EL PROCESO EN LA ESTRATEGIA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO CRED – INMUNIZACIONES**

#### **AREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Jefe (a) del Departamento de Enfermería – Consultorios Externos.

#### **ACTIVIDAD DEL POI:**

Seguimiento del niño de alto riesgo

#### **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de Licenciado en Enfermería

#### **1.-FINALIDAD PÚBLICA:**

El requerimiento del servicio de Enfermería permitirá cumplir con la ejecución de las actividades, procedimientos básicos de enfermería, metas presupuestales determinadas en la estrategia desarrollo infantil temprano **CRED – INMUNIZACIONES** y en las acciones de promoción, protección y prevención de la salud del individuo, familia y comunidad.

#### **2.-ALCANCES DEL SERVICIO:**

- Registro diario de temperatura de la cadena de frio (dos veces al día, al comienzo y al final de la jornada).
- Asegurar el orden y limpieza del ambiente de vacunas (vacunatorio).
- Prepara material (termos, jeringas, clorhidrato de clorhexidina, entre otros insumos).
- Preparación del termo para la vacunación diaria (para consultorio de inmunizaciones y servicio de emergencia).
- Revisar las vacunas para el traslado a los termos (verificar fecha de vencimiento y lote)
- Conservación de la temperatura de los paquetes fríos.
- Conocer las dosis, vía de administración y jeringa a utilizar.
- Realizar las preguntas básicas previas a la vacunación (el niño tiene malestar o algún problema de salud, es alérgico, ha tenido alguna reacción a la vacuna anteriormente entre otras)
- Se debe brindar información completa sobre las vacunas a administrar.
- Se ingresa al padrón diario los datos del usuario a vacunar
- Se registra y se ingresa al sistema eqhali, His Minsa. Las vacunas a aplicar.
- El personal de salud debe contar con las vacunas según esquema nacional de vacunación.

- Identificar las vacunas que corresponden, de acuerdo con el estado vacunal y a la edad del usuario.
- La preparación y administración debe realizarse en forma inmediata por cada tipo de vacunas, para evitar errores programáticos y/o alterar la cadena de frío del biológico.
- Brindar la información al padre de la fecha de la próxima cita.
- Brindar información sobre las posibles reacciones post vacunas y acciones a seguir.
- Recomendar a los padres que esperen en el establecimiento durante 5 a 10 minutos, en observación ante una posible reacción severa.
- Se realiza la vacunación al recién nacido antes de las 12 de vida en el servicio de alojamiento y neonatología.
- Se realiza la vacunación al menor de 5 años, adolescentes, adultos y gestantes.
- Recopilación de información semanal a la red pacifico norte sobre el movimiento de las vacunas.
- Se realiza informe mensual, trimestral, semestral y anual de las coberturas de vacunas.
- Se realiza el seguimiento de niños que no alcanzaron a la vacunación del recién nacido.
- Se realiza el informe de la ficha N°7, porcentaje de niñas/ niños recién nacidas de parto institucional que reciben vacunas completas antes del alta.
- Se realiza el informe de movimiento de biológicos para la red pacifico norte y farmacia del hospital la caleta.
- Se realiza el informe de lectura de data logger.
- Se realiza el informe de indicadores de cadena frío.
- Se realiza el reporte diario de los casos de ESAVI
- Las demás funciones que asigne el jefe inmediato.

### **3.- REQUISITOS MINIMOS:**

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

- Título Universitario Licenciado en Enfermería

#### **EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:**

- Experiencia laboral 02 años, incluyendo el serums, en el sector público y/o privada.

#### **EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:**

- Experiencia laboral 01 año, en el sector público.

#### **CURSOS / CAPACITACIONES:**

- Curso de crecimiento y desarrollo.
- Curso de vacunación y cadena de frío
- Curso de Estimulación temprana

### COMPETENCIA/HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Buen trato al usuario
- Manejo de Herramientas Informáticas y/o Ofimáticas (Microsoft Word, Excel, Power Point e internet) a nivel básico

### Además, contar con los siguientes requisitos:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Reporte de consulta Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habilitado.
- Copia de DNI.
- Suspensión de renta de cuarta categoría
- Constancia de Habilidad vigente
- Resolución de SERUMS
- Certificado Único Laboral (CUL)

### 4.- SEGUROS

Contar con un seguro de salud vigente para sí mismo, pudiendo ser:

- ESSALUD
- SIS
- SEGURO PRIVADO

U otro que garantice la cobertura ante accidentes o enfermedades

### 5.- LUGAR:

El servicio se prestará en el Departamento de Enfermería - Consulta Externa del Hospital La Caleta en la Av. Malecón Grau S/N.

### 6.- PLAZO DE LA PRESTACIÓN:

El plazo de Prestación del Servicio será por un periodo de 90 días

### 7.- ENTREGABLES

El Servicio se realiza en 03 entregables

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
	Asegurar el orden y limpieza del ambiente de vacunas (vacunatorio).	20	
	Prepara material (termos, jeringas, clorhidrato de clorhexidina, entre otros insumos).	20	

PRIMER ENTREGABLE	Preparación del termo para la vacunación diaria (para consultorio de inmunizaciones y servicio de emergencia).	25	Como máximo 30 días calendario después de notificada la orden de Servicio.
	Revisar las vacunas para el traslado a los termos (verificar fecha de vencimiento y lote)	25	
	Conservación de la temperatura de los paquetes fríos.	25	
	Realizar las preguntas básicas previas a la vacunación ( el niño tiene malestar o algún problema de salud, es alérgico, ha tenido alguna reacción a la vacuna anteriormente entre otras)	105	
	Se debe brindar información completa sobre las vacunas a administrar.	105	
	Se ingresa al padrón diario los datos del usuario a vacunar	90	
	Se registra y se ingresa al sistema eqhali, His Minsa. Las vacunas para aplicar.	90	
SEGUNDO ENTREGABLE	Asegurar el orden y limpieza del ambiente de vacunas (vacunatorio).	25	Como máximo 60 días calendario después de notificada la orden de Servicio.
	Prepara material (termos, jeringas, clorhidrato de clorhexidina, entre otros insumos).	20	
	Preparación del termo para la vacunación diaria (para consultorio de inmunizaciones y servicio de emergencia).	26	
	Revisar las vacunas para el traslado a los termos (verificar fecha de vencimiento y lote)	26	
	Conservación de la temperatura de los paquetes fríos.	20	
	Realizar las preguntas básicas previas a la vacunación ( el niño tiene malestar o algún problema de salud, es alérgico, ha tenido alguna reacción a la vacuna anteriormente entre otras)	100	

	Se debe brindar información completa sobre las vacunas a administrar.	100	
	Se ingresa al padrón diario los datos del usuario a vacunar	85	
	Se registra y se ingresa al sistema eqhali, His Minsa. Las vacunas para aplicar.	85	
TERCER ENTREGABLE	Asegurar el orden y limpieza del ambiente de vacunas (vacunatorio).	20	Como máximo 90 días calendario después de notificada la orden de Servicio.
	Prepara material (termos, jeringas, clorhidrato de clorhexidina, entre otros insumos).	20	
	Preparación del termo para la vacunación diaria (para consultorio de inmunizaciones y servicio de emergencia).	25	
	Revisar las vacunas para el traslado a los termos (verificar fecha de vencimiento y lote)	25	
	Conservación de la temperatura de los paquetes fríos.	25	
	Realizar las preguntas básicas previas a la vacunación ( el niño tiene malestar o algún problema de salud, es alérgico, ha tenido alguna reacción a la vacuna anteriormente entre otras)	110	
	Se debe brindar información completa sobre las vacunas a administrar.	110	
	Se ingresa al padrón diario los datos del usuario a vacunar	95	
	Se registra y se ingresa al sistema eqhali, His Minsa. Las vacunas para aplicar.	95	

### 8.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Jefe del Departamento de Enfermería – Jefe de Consultorios Externos del Hospital La Caleta, quien será la encargada de evaluar y aprobar los productos entregados.

## 9. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago de la contraprestación del servicio se realizará en 03 armadas, previa presentación del informe del entregable, lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Informe de las actividades del entregable y/o producto desarrollado (Firmado y emitido por el prestador de servicio).
- Acta de conformidad registrada en el SIGA.
- Recibo de Honorarios (Emitido por prestador de Servicio)

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: 1/3 del monto total de la prestación
- Segundo pago: 1/3 del monto total de la prestación
- Tercer pago: 1/3 del monto total de la prestación

## 10.- CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor del contrato se compromete a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso.

## 11.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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.

## 12.- CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

## 13.- PENALIDAD:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde 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.

#### **14.- RESOLUCIÓN CONTRACTURAL (obligatorio)**

La Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta 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, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### **15.- OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO:**

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 la Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.

Asimismo, el proveedor 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 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 Unidad Ejecutora 404 Salud La Caleta.

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 proveedor 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.

 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
UNIDAD EJECUTORA 404 - SALUD LA CALETA  
HOSPITAL "LA CALETA" - CHIMBOTE



---

Lic. Enf. Aracelly Alva Leytón  
C.E.P. 79365 - DNI: 43857951