

FECHA: Lima, 8 de abril de 2026	
Unidad de Organización	OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500459: BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA PREVENTIVA AL PERSONAL (SERVICIO MÉDICO)
Meta Presupuestaria	336
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de enfermera para el tópico médico del Ministerio de Relaciones Exteriores

I. MARCO LEGAL								
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificatorias, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.								
II. INCLUSIÓN EN EL CMN								
- Solicitud de Modificación del CMN N° 000000324 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000017								
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN								
Contribuir en la mejora de la calidad de atención, optimizando los tiempos de las atenciones de salud brindadas al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores que acuden al tópico médico, asimismo permitirá agilizar los procesos administrativos durante la atención dando cumplimiento a la legislación peruana vigente en materia de salud								
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN								
Objetivo General: La Oficina de Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación de un (01) servicio especializado en enfermería para brindar atenciones en enfermería en el Tópico Médico; con el objeto de fortalecer la calidad en las atenciones brindadas a los diversos servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores.								
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION								
Optimizar y agilizar los tiempos de las atenciones y procesos administrativos de salud brindadas al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores que acuden al tópico médico ante el incremento de la demanda.								
VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO								
6.1. Descripción general								
Los servicios solicitados son los siguientes:								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción del servicio</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad de medida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Contratación del servicio de enfermera para el tópico médico del Ministerio de Relaciones Exteriores</td> <td>1</td> <td>Servicio</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	1	Contratación del servicio de enfermera para el tópico médico del Ministerio de Relaciones Exteriores	1	Servicio
Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida					
1	Contratación del servicio de enfermera para el tópico médico del Ministerio de Relaciones Exteriores	1	Servicio					
6.2. Descripción de servicio								



Actividades a realizar:

- a) Apoyar en las labores y funciones asistenciales del tópico médico durante la atención del personal de forma presencial.
- b) Apoyar en las labores administrativas del tópico médico generados durante la atención del paciente.
- c) Apoyar en la coordinación para el traslado de urgencias de pacientes que lo necesiten, ya sea ESSALUD, MINSA, y clínica privada a través de SAMU o ambulancia particular.
- d) Apoyar en la atención de emergencias que acontecen en el MRE, del personal Nombrado, diplomático, contratado 276, administrativos CAS y terceros.
- e) Apoyar en las capacitaciones a las brigadas de emergencia y personal del MRE en temas de salud, manejo de emergencias, DEAS (desfibrilador externo automático), y primeros auxilios.
- f) Realizar la implementación de procedimientos, formatos y otros documentos de gestión que se requiera en el servicio médico.
- g) Actualiza, mantener, organizar y custodiar registros obligatorios y otros registros de gestión.
- h) Elaboración de informes mensuales, documentos, estadísticas, Kardex de farmacia, Kardex de equipos biomédicos y reportes de actividades del tópico médico.
- i) De ser requerido por la institución, el personal contratado apoyará en las actividades y/o eventos programados por el MRE, en materia de salud.
- j) Asimismo, cumplirá otras labores que requiera el área previo autorización por la jefatura según necesidad.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 Del proveedor

El proveedor deberá cumplir y presentar al momento de registrar su oferta los siguientes requisitos:

NIVEL ACADÉMICO:

- Título universitario de licenciado (a) en enfermería.
- Resolución Directoral de haber culminado el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS), en establecimiento de salud.
- Estar habilitado para el ejercicio de la profesión.

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

- Experiencia general mínima de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de un (1) año en el sector público y/o privado en servicios asistenciales.

CURSOS Y/O DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

- Curso de proveedor de Soporte Vital básico BLS -AHA (6 horas)
- Curso de proveedor de Soporte de trauma prehospitalario -Prehospital Trauma Life Support (PHTLS), (16 horas).
- Conocimiento en manejo de urgencias y emergencias
- Conocimiento de ofimática (programas de Word, Excel básico, PowerPoint, Access, Outlook, Corel e internet) se sustentará con Declaración Jurada.

OTROS DOCUMENTOS:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente RNP en servicios.

Acreditación de personal clave:

- **Experiencia específica:** con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Resolución de designación y cese.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que



emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- **Nivel académico:** copia simple de grado académico.
- **Cursos y/o diplomados y/o programas de especialización:** con copia simple de certificado y/o constancia.

Las horas indicadas pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas sin distinción entre estas

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

8.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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.

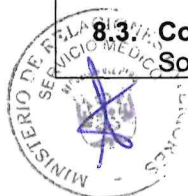
Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

8.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato 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.

8.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

8.5. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.6. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

8.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Tópico Médico de la Oficina de Servicios de Bienestar.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Tópico Médico de la Oficina de Servicios de Bienestar.

8.8. Modalidad de pago

SUMA ALZADA

IX. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

X. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial en el tópico médico, ubicado en Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima.

En caso se requiera el traslado del locador fuera del lugar de la prestación, la entidad podrá cubrir los gastos de pasajes y viáticos, con los recursos presupuestarios asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores.



10.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de ciento cincuenta días (150), el mismo que se computa desde la firma del acta de inicio, previa notificación la orden de servicio.

XI. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables, dirigido al tópicó médico de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal.

Nro ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio, HASTA LOS 30 DIAS CALENDARIO	Un informe que contenga: - Reporte detallado de actividades realizadas, consideradas en el numeral IV.
2° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio, HASTA LOS 60 DIAS CALENDARIO	Un informe que contenga: - Reporte detallado de actividades realizadas, consideradas en el numeral IV.
3° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio, HASTA LOS 90 DIAS CALENDARIO.	Un informe que contenga: - Reporte detallado de actividades realizadas, consideradas en el numeral IV.
4° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio, HASTA LOS 120 DIAS CALENDARIO.	Un informe que contenga: - Reporte detallado de actividades realizadas, consideradas en el numeral IV.
5° ENTREGABLE	A partir de la firma del acta de inicio, HASTA LOS 150 DIAS CALENDARIO.	Un informe que contenga: - Reporte detallado de actividades realizadas, consideradas en el numeral IV.

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana ó Mesa de Partes de forma presencial. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

XII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Oficina de Servicios de Bienestar, previo visto bueno del tópicó médico en el plazo máximo de siete (7) días calendario, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de

En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD 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 ENTIDAD 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.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en cinco armadas iguales, 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 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 recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar 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.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Servicios y Bienestar, previo visto bueno del tópico médico, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la oficina de logística, a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza



b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



- mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
 - e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - f) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVI. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 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.


FIRMA DE JEFE DE LA
OFICINA DE SERVICIOS DE BIENESTAR

Vladimiro Beteta Vejarano
Ministro Consejero

Jefe de la Oficina de Servicios de Bienestar
Ministerio de Relaciones Exteriores

