



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS**

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Pucallpa, 20 de Abril del 2026

Oficio N° 258 -2026-GRU-GRDS-DIRESA-DG-DIREMID/AFyP

Lic. Adm.:
SANDRO LUIS ESPINOSA MELÉNDEZ
Director Ejecutivo de Administración
Presente. -

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
20 ABR 2026
3.08

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
FECHA: 20 MAR 2026
HORA: 2:25
FIRMA:

Asunto: Solicito contratación de personal locador bajo la Pte. Pto. DyT-DIREMID.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a su vez, se solicita la contratación de personal locador de DIREMID, contratado bajo la **fuentes de financiamiento Donaciones y Transferencia (DyT)**, de **MAYO - AGOSTO** del 2026, el cual se detalla a continuación:

ÍTEM	SERVICIO	FTE.FTO	META	TRANF.	ESP.	MONTO MENSUAL	TOTAL
1	QUÍMICO FARMACÉUTICO	DyT	178	071	2.3.2.9.11	3,500.00	14,000.00
2	QUÍMICO FARMACÉUTICO	DyT	178	071	2.3.2.9.11	3,500.00	14,000.00
3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RDR	178	071	2.3.2.9.11	2,500.00	10,000.00
4	TÉCNICO EN FARMACIA	DyT	178	071	2.3.2.9.11	1,800.00	7,200.00
5	APOYO EN LA RECEPCION, CONTROL E INGRESO DE PE, DM Y PS EN EL A.E.M. DIREMID.	DyT	178	071	2.3.2.9.11	1,800.00	7,200.00
6	APOYO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA INFORMÁTICO SISMED V2.5.3 Y CONTROL DE STOCK DEL SUBALMACEN DE CADENA DE FRIO-AEM-DIREMID.	DyT	178	071	2.3.2.9.11	1,800.00	7,200.00
7	SOPORTE INFORMÁTICO SISMED-DIREMID.	DyT	178	071	2.3.2.9.11	1,800.00	7,200.00
8	TECNICO INFORMÁTICO-DIGITADOR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO PARA EL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS-DIREMID.	DyT	178	071	2.3.2.9.11	1,800.00	7,200.00
TOTAL						S/. 18,500.00	S/. 74,000.00

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI
OFICINA DE LOGÍSTICA
RECIBIDO
Reg. N°: 20 ABR 2026
Fecha: 20 ABR 2026
Estimado: [Firma]

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas
Q.F. Walter Everisto Pozo Díaz
DIRECTOR EJECUTIVO
C.O.F.P 17115

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
Registro: 2625
Fecha: 20 ABR 2026
Destino: LOGISTICA
Región: ATENCION
Acción: SEGUN SU COMPETENCIA
Firma:

PEDIDO DE SERVICIO N°

001565


UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD - UCAYALI
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000950

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE FARMACOVIGILANCIA Y ACCESO EN EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS
Entregar a Sr(a) : POZO DIAZ WALTER EVARISTO
Fecha : 06/04/2026
Actividad Operativa : C0335 5001867 00001 0032221 PROVEER DE MEDICAMENTOS A LA POBLACION
Motivo : CONTRATACION DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE GESTION DE SUMINISTRO Y USO DE MEDICAMENTOS - SISMED - DFAUM DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS DE LA DIRESA, FTE. FTO. DyT, META N° 0178, TRANSFERENCIA N° 071-2026, DE MAYO A AGOSTO 2026.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
4-13	0178	20	044	0098	9002	3999999	5001867

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
210100040037	SERVICIO DE PERSONAL ASISTENCIAL, ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO	2.3.2.9.1.1	10,000.00	SERVICIO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas

Q.F. Walter Evaristo Pozo Diaz
DIRECTOR EJECUTIVO
C.Q.F.P. 17115

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE SALUD UCAYALI

LIC. ADM. SANDRO LUIS ESPINOSA MELEMEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION

Firma Autorizada



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE SALUD – UCAYALI

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS – DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
Dirección y/o Área Usuaria	DIRECCIÓN DE FARMACOVIGILANCIA Y ACCESO EN EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN DE SUMINISTRO Y USO DE MEDICAMENTOS – SISMED – DFAUM DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS DE LA DIRESA UCAYALI.

1. FINALIDAD PÚBLICA	Contar con un (01) Asistente Administrativo en la Unidad de Gestión de Suministro y Uso de Medicamentos SISMED – DFAUM de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la DIRESA UCAYALI, a fin de fortalecer las acciones técnico-administrativo que permitan cumplir con los plazos para la adquisición de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de las compras institucionales.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Garantizar el desarrollo eficiente de las actividades de la Unidad de Gestión de Suministro y Uso de Medicamentos SISMED – DFAUM de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la DIRESA UCAYALI.
3. ALCANCES DEL SERVICIO:	<ul style="list-style-type: none">- Brindar apoyo en la elaboración de expedientes para adquisición institucional de PF, DM y PS. Bajo supervisión del Químico Farmacéutico Responsable de la Unidad.- Realizar Seguimiento de Hojas de Pedido de Compras Institucionales de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.- Realizar Seguimiento de las entregas de los PF, DM y PS enviados por CENARES, en coordinación con el responsable de ingresos del AEM.- Elaborar, registrar y actualizar del cuadro del estado situacional de los requerimientos de PF, DM y PS.- Elaborar, registrar y actualizar el cuadro presupuestal según metas en las Fuentes de Financiamiento DyT, R.O y RDR, en concordancia con el SIGA.- Brindar apoyo en los procesos de transferencia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, mediante el registro, control y archivo de la documentación sustentatoria, así como el seguimiento de los trámites correspondientes ante las áreas involucradas- Verificar el ingreso de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios e Insumos, cotejando las Hojas de Pedido de compras, Órdenes de compra y Productos en físico, en coordinación con el responsable de Ingresos de productos del Almacén Especializado de Medicamentos – DIREMID-DIRESAU.- Realizar Acervo documentario.- Otras actividades inherentes a la Unidad o que la jefatura inmediata determine.
4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	<ul style="list-style-type: none">- Licenciado en Administración, Colegiado y Habilitado.- Experiencia general de diez (10) años en sector público y/o privado.- Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en funciones relacionadas a Asistencia administrativa en entidades públicas.- Contar con capacitaciones, diplomados y/o cursos en Asistencia administrativa, Gestión Pública, SIAF, SIGA y SEACE, Gestión de Recursos Humanos, Windows y Office, Inglés Básico.- Estar inscrito en la SUNAT (RUC activo y habido).- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.- Presentar Curriculum vitae actualizado y documentos sustentatorios.
5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	(Señalar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables, de acuerdo al objeto y características de la contratación)
6. SEGUROS (De Corresponder)	(De ser el caso, precisar el tipo de seguro que se exige al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de cobertura y oportunidad de su presentación)



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE SALUD – UCAYALI

7. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

(De ser el caso, incluir las prestaciones accesorias que se consideren necesarias)

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

El servicio será prestado en la Unidad de Gestión de Suministro y Uso de Medicamentos SISMED – DFAUM de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la DIRESA UCAYALI, Jr. Carmen Cabrejos N° 549.

PLAZO:

El prestador se obliga a prestar las actividades descritas en el presente término de referencia, entre el periodo comprometido del 01 de mayo al 31 de agosto del 2026.

9. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar cuatro (04) informes (entregables), describiendo las tareas efectuadas con las actividades descritas.

NRO. DE ENTREGABLES	ENTREGABLE O PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 25 de mayo del 2026, a partir del siguiente día notificado la Orden de servicio o autorizar el inicio de actividades.
Segundo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 25 de junio del 2026, a partir del siguiente día notificado la Orden de servicio o autorizar el inicio de actividades.
Tercer Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 25 de julio del 2026, a partir del siguiente día notificado la Orden de servicio o autorizar el inicio de actividades.
Cuarto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 25 de agosto del 2026, a partir del siguiente día notificado la Orden de servicio o autorizar el inicio de actividades.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas de la DIRESA UCAYALI, previa verificación de la presentación del entregable señalado.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará por el monto de S/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Soles) en cuatro (04) armadas (entregables), por las actividades realizadas.

Dicho pago se realizará previa presentación de la siguiente documentación en la Dirección de Logística:

El último día hábil del mes, previa presentación de los siguientes documentos:

- 1) Recibo por Honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar la constancia de suspensión de renta de 4ta categoría.
- 2) Informe de actividades realizadas mensualmente, dirigido al jefe inmediato.
- 3) Conformidad del Servicio brindado por el Jefe de la Dirección Regional de Medicamentos Insumos y Drogas.
- 4) Registro Nacional de Proveedores.

12. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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.

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 o recibidos por el proveedor.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI DIRECCION REGIONAL DE SALUD – UCAYALI

13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	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.
14. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS	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.
15. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)	En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.
16. PENALIDADES POR MORA	<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del proveedor 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 a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes, servicios: F = 0.40.</p>
17. 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.
18. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (De Corresponder)	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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
19. 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.
20. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN	<p>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.</p> <p>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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.</p> <p>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.</p>
21. APLICACIÓN SUPLETORIA	La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.
22. GARANTIA. (Por corresponder)	





28

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE SALUD – UCAYALI

23. COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

Asimismo, 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, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

24. ACUERDO DE 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.

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 o recibidos por el proveedor.

25. 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 que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE UCAYALI
Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas


Q.F. Walter Evaristo Pozo Díaz
DIRECTOR EJECUTIVO
C.O.F.P 17115

Firma del solicitante y/o Jefe