



**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.PTO	META	TRANF.	ESP.	MONTO MENSUAL	TOTAL
1	QUÍMICO FARMACÉUTICO	DyT	178	071	2.3.2.9.11	3,500.00	11,000.00
2	QUÍMICO FARMACÉUTICO	DyT	178	071	2.3.2.9.11	3,500.00	11,000.00
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 SUBALMACÉN 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	TÉCNICO INFORMÁTICO- DIGITADOR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO PARA EL ALMACÉN 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
Destino: LUIS MELÉNDEZ
Firma: [Firma]

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEIDO
Registro: 2625
Fecha: 20 ABR 2026
Destino: LUIS MELÉNDEZ
Región: ATENCION
Acción: SEGÚN SU CONTRATACION
Firma: [Firma]

PEDIDO DE SERVICIO N°

001567

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 APOYO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA INFORMATICO SISMED V2.5.3 Y CONTROL DE STOCK DEL SUB ALMACEN CADENA DE FRIO 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	7,200.00	SERVICIO

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

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

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI

LIC. ADRIAN SANDRO LUIS ESPINOSA MELENDEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN

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 DE SALUD DE UCAYALI
Dirección y/o Área Usuaría	DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS (DIREMID)
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN (1) APOYO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA INFORMÁTICO SISMED V2.5.3 Y CONTROL DE STOCK DEL SUB ALMACÉN CADENA DE FRIO – DIREMID

Page 1-1

1. FINALIDAD PÚBLICA
Contar con un (01) Responsable del Sistema Informático SISMED V2.5.3 del Sub Almacén de Cadena de Frio - Diremid, a fin de fortalecer las acciones técnico-legales que permitan cumplir con los plazos procesales y atender con eficiencia los procedimientos disciplinarios a cargo, asegurando el debido proceso y la correcta aplicación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, y su Reglamento.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Garantizar el adecuado funcionamiento, registro, actualización y validación del Sistema Informático SISMED V2.5. en el Sub Almacén de Cadena de Frio – Diremid, mediante la generación y control de documentos de entrada y salida (PPA, Guías de Remisión, PECOSAS), actualización permanente del stock en red, monitoreo de productos vencidos y próximos a vencer, elaboración y envío de reportes diarios y mensuales (IDI), actualización de catálogos de precios, respaldo de base de datos y coordinación continua con el área informática y responsables técnicos; contribuyendo a una gestión eficiente, transparente y oportuna del abastecimiento y distribución de productos <i>farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</i>
3. ALCANCES DEL SERVICIO:
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la verificación y/o monitoreo en el Sistema Informático SISMED Vr.2.5.3 del Sub Almacén de Cadena de Frio y de Almacén Especializado. • Responsable en la digitación y generación de las guías de salida y pecosas de salida de Productos Farmacéutico, Dispositivo Médico y Producto Sanitario en el sistema informático SISMED Vr.2.5.3 del Sub Almacén de Cadena de Frio y Almacén Especializado para la atención a establecimientos de salud e institucionales externas a la DIRESA Ucayali. • Responsable de la actualización del stock en del Sub almacén de Cadena de Frio. • Responsable de la actualización del stock en el Almacén Especializado AEM-SISMED. • Responsable del monitoreo para cumplimiento de la generación y envío del informe de distribución integrado (IDI) diario y mensual del Sub almacén de Cadena de Frio. • Responsable de informar los cambios realizados en guías de remisión a través del Excel guías modificadas área de informática – DAUM. • Responsable de la actualización de la lista y/o catálogo de precios SISMED Vr.2.5.3 - Sub Almacén de Cadena de Frio y almacén Especializado, en coordinación con el responsable informático del almacén especializado de medicamentos- DIREMID. • Responsable de informar todo lo referente al área informática - Sistema SISMED en el Sub Almacén de Cadena de Frio. • Responsable de informar al Q.F. Responsable del cumplimiento de los procedimientos operativos en el Almacén Especializado de medicamentos y al Director Técnico del AEM sobre los productos vencidos y próximos a vencer con 6 meses de anticipación del Sistema Informático SISMED Vr.2.5.3 del Sub Almacén de Cadena de Frio y Almacén Especializado. • Apoyo en la generación de documentos de entrada (PPA), salida (G.R., PECOSAS) de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en el sistema informático SISMED Vr.2.5.3 del Almacén Especializado, para la atención a establecimientos de Salud e instituciones externas a la DIRESA Ucayali. • Responsable de copiar diario la base de datos del Sub Almacén de Cadena de Frio diario en el Almacén Especializado de Medicamentos para saber el stock y disponibilidad de los productos biológicos. • Responsable de realizar la validación con el sistema informático de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. • Apoyo del internamiento de los medicamentos e insumos, agrupándolos según criterio de tal manera que su ubicación sea fácil y oportuna





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE SALUD – UCAYALI

- Apoyo de la custodia, acondicionamiento almacenamiento de Medicamentos en el Almacén Especializado de Medicamentos, para una buena conservación y limpieza de los mismos, garantizado las Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Apoyo de informar las ocurrencias o eventos dentro del área del almacén especializado de medicamentos en la que pueda afectar la calidad de los productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, y reportar documentariamente con un informe mensual.
- Apoyo Verificación del internamiento de los medicamentos e insumos, agrupándolos según criterio técnico, de tal manera que su ubicación sea fácil y oportuna.
- Informar al Director Técnico observaciones y/o necesidades dentro del almacén para el cumplimiento del BPA.
- Realizar los conteos físicos y validación con el sistema informático de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Proponer mejoras a los procedimientos que realiza.
- Otras funciones encargadas por su jefe inmediato. modifica i ponle se apoyo dale sentido

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Egresado de la carrera de administración de negocios bancarios y financieros y/o fines
- Capacidad de análisis.
- Especialización en Ofimática Básica, Intermedia y Avanzada.
- Experiencia general de dos años en el sector público.
Experiencia específica mayor a un año.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

NO APLICA.

6. SEGUROS (De Corresponder)

NO APLICA.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO APLICA.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

El servicio será prestado en la Almacén Especializado de Medicamento AEM – DIREMID – DIRESAU

Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será hasta los treinta (30) días a partir de ser notificado la orden de servicio: único entregable.

9. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar cinco (05) informe (entregables) describiendo la tarea efectuada con las actividades descritas.

NRO. DE ENTREGABLES	ENTREGABLE O PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACION
Tercer 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
Cuarto 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
Quinto 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
Sexto 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

10. 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 de los entregables señalados.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO





13

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE SALUD – UCAYALI

El pago se realizará por el monto de s/. 7200 (siete mil doscientos con 00/100 Nuevo soles) en cinco (5) armadas (entregables), por las actividades realizadas.

Dicho pago se realizará previa presentación de la siguiente documentación en la dirección de logística:

- IMFORME DE ACTIVIDADES
- ACTIVIDADES REALIZADAS
- ANEXOS
- CONSTANCIA DE ACTIVIDADES
- DECLARACION JURADA
- FORMATO N° 01
- FORMATO N°02
- RNP
- FICHA RUC
- SUSPENSION DE 4ta CATEGORIA
- RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICO
- C.V. DOCUMENTADA, FEDATEADO Y FOLIADO

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.

13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor del servicio ofertado debe cumplir todos los requisitos solicitados, permisos y licencias de acuerdo la ley de contratación del estado

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.

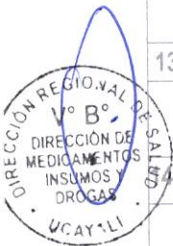
16. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los

siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b.1) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.2) Para bienes, servicios y consultorias: $F = 0.25$.
- b.3) Para obras: $F = 0.15$.





12

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE SALUD – UCAYALI

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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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)

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

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

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.

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.

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.

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.

GARANTIA. (por corresponder)

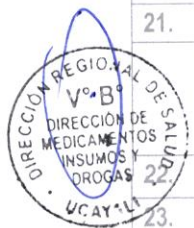
23. COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

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 actual 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.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE SALUD – UCAYALI

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la la DIRESA, está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.


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.Q.F.P 17115

Firma del solicitante y/o Jefe