

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 409 UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUAN
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001625
N° E/M : 00155

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha :	Moneda :	S/.
Concepto :	CONTRATACION DE PERSONAL LOCACION DE SERVICIOS LOGISTICA		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE PLANIFICACION DE PRESUPUESTO SE ADJUNTA LOS TERMINOS DE REFERENCIA LINEAS ABAJO.	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI - CANCHIS

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

Atentamente;

YOBANA HUAMANI BELLIDO
UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUAN
LOGISTICA
Telefono: 971088705 Fax :
Correo: hospitalalfredocr1@gmail.com



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

Yobana Huamani Bellido
RESPONSABLE DE COTIZACIONES



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
- SICUANI

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO POR LOCACION DE SERVICIOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO PARA EL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ – SICUANI

POBLACIÓN OBJETIVO	Servicios y unidades orgánicas del Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional mediante el desarrollo de las acciones estratégicas institucionales, para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
PRODUCTO	Consolidado de seguimiento y reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al mes respectivo del 2026; así como la elaboración del informe de evaluación anual del POI correspondiente al año 2025, el desarrollo en la etapa de identificación de la programación multianual 2027– 2029; y, el apoyo técnico en la gestión presupuestal institucional.
ACTIVIDAD	<p>Se desarrollará en tres momentos</p> <ul style="list-style-type: none">- Antes:<ul style="list-style-type: none">o Planificación de actividades.o Coordinación interna con áreas usuarias.o Recolección y consolidación de información.o Llenado de formatos físicos y digitales (CEPLAN, Excel, drive institucional).- Durante:<ul style="list-style-type: none">o Seguimiento, monitoreo y evaluación del POI en el aplicativo CEPLAN.o Registro y actualización de metas físicas y financieras.o Sistematización de información institucional.- Después:<ul style="list-style-type: none">o Consolidación del POI correspondiente al mes respectivo.o Registro de programación multianual 2027–2029 (etapa de identificación).



CÓDIGO

Responde al Plan Operativo Institucional, en concordancia con las actividades de gestión administrativa del Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani, orientadas al fortalecimiento de la planificación y presupuesto institucional; Según “La guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN”, Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0056-2024-Ceplan/PCD.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**INSTANCIA
RESPONSABLE**

Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Unidad de Planificación y Presupuesto

**FUENTE DE
FINANCIAMIENTO
CALENDARIO**

(09) Recursos Directamente Recaudados

ABRIL 2026 - (Según necesidad del servicio, con una duración referencial de hasta quince 15 días calendario.)

1. FUNDAMENTACIÓN

En el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, las entidades públicas deben asegurar la adecuada formulación, seguimiento y evaluación de sus instrumentos de gestión, como el Plan Operativo Institucional (POI), conforme a lo establecido por el CEPLAN mediante la Guía para el Planeamiento Institucional (Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N.º 0055-2024-CEPLAN/PCD).

El POI comprende diversas etapas durante el año previo, tales como la elaboración, aprobación, consistencia, así como variaciones o ajustes. Durante su ejecución, contempla las fases de modificación, reprogramación y seguimiento, las cuales requieren un monitoreo constante y especializado.

Actualmente, el Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani se encuentra en la etapa de seguimiento del POI correspondiente al año 2026, lo que implica la necesidad de contar con personal que apoye en el registro, control y análisis de la información institucional.

Asimismo, de manera paralela, se viene iniciando la programación multianual para el periodo 2027–2029, en coordinación con el área de logística, lo que incrementa la carga operativa de la Unidad de Planificación y Presupuesto.

En ese sentido, resulta necesario contratar un Asistente Administrativo que brinde soporte en los procesos vinculados al CEPLAN, fortaleciendo las funciones del área de Organización y Planes, así como el apoyo al área de presupuesto y la coordinación de programas presupuestales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el POI del presente año.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Contar con un (01) Asistente Administrativo con perfil en Planificación, Presupuesto e Inversiones (IOARR: Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación), que garantice:

- En IOARR: la coordinación con la GERESA Cusco, a través de la Subgerencia de Gestión de Estudios y Proyectos, asegurando el alineamiento con los lineamientos regionales, la transparencia en la ejecución de los proyectos y la optimización de las inversiones hospitalarias.
- En Planificación: el cumplimiento de las metas físicas y financieras del POI 2026 y un adecuado desarrollo de la programación multianual 2027–2029; en coordinación con el pliego -GORE-Cusco (Subgerencia de Presupuesto).
- En Presupuesto: Eficiencia en la asignación de recursos financieros, priorizando necesidades institucionales y garantizando el cumplimiento de metas físicas y financieras. Para ello, el Hospital coordina con el MEF, Dirección General de Presupuesto Público, GERESA Cusco, GORE Cusco y



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

otras instancias regionales y locales, asegurando una gestión presupuestal integrada y transparente.

2.2. Objetivos Específicos

- Registrar y monitorear el POI 2026 (correspondiente al mes respectivo.) en el aplicativo CEPLAN.
- Realizar seguimiento de metas físicas y financieras.
- Elaborar la programación multianual 2027–2029 (etapa de identificación).
- Sistematizar información administrativa y presupuestal.
- Brindar soporte técnico en presupuesto y programas presupuestales.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO

REQUISITOS DEL POSTOR:

Persona Natural debe contar:

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none">▪ El postor deberá tener RUC activo y habido en SUNAT▪ DNI Vigente.▪ Declaración jurada única para contratos menores (anexo)▪ Disponibilidad inmediata
Documentos para Evaluar:	
Formación Académica	Título Profesional en administración, contabilidad, economía o afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none">▪ dos (02) año de experiencia general mínima en el sector público o privado. Acreditados con contratos, certificados de trabajos, ordenes de servicios, debidamente sustentados.
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none">• Doce (12) meses de experiencia mínima, en labores administrativas vinculadas a planificación, presupuesto o gestión pública.
Cursos de Capacitación	<ul style="list-style-type: none">▪ Curso en manejo de Excel y ofimática▪ Conocimiento en planeamiento estratégico o presupuesto público (alineado al SINAPLAN).
competencias	<ul style="list-style-type: none">▪ Responsabilidad▪ Organización▪ Trabajo en equipo▪ Orientación a resultados

PUNTUACION PARA LA CALIFICACION

CRITERIO	PUNTAJE
Designación para el puesto - formación académica	20 PUNTOS
Especialidad, Diplomas, certificados en actividades relacionados al puesto	25 PUNTOS
Experiencia mínima de un año	25 PUNTOS
Remuneración	30 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

4. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se justifica la contratación del servicio por la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno del seguimiento, evaluación y reprogramación del Plan Operativo Institucional (POI), así como el desarrollo de la programación física y financiera multianual 2027, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

Asimismo, considerando la naturaleza crítica de las funciones vinculadas al monitoreo del POI y la actual carga operativa de la Unidad de Planificación y Presupuesto, se requiere contar con soporte técnico especializado que garantice la calidad, oportunidad y consistencia de la información institucional.

En ese sentido, se justifica la contratación temporal (según necesidad del servicio, con una duración referencial de hasta quince (15) días calendario) de un/a profesional que cuente con el perfil, la experiencia y el conocimiento del aplicativo CEPLAN, a fin de asegurar la continuidad de las actividades sin afectar el cumplimiento de metas físicas y financieras del periodo, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

5. ACTIVIDAD POR CADA ENTREGABLES:

Durante la prestación de servicio el proveedor deberá cumplir los siguientes productos.

- Seguimiento del cumplimiento de metas físicas y financieras por cada unidad/servicio.
- Reprogramación de actividades operativas del POI 2026.
- Consolidación de información institucional, correspondiente al mes respectivo.
- Elaboración de la programación multianual 2027-2029. (etapa identificación).
- Sistematización de información institucional, para el cumplimiento de las metas.
- Otras actividades asignadas por el área usuaria.



6. PRESUPUESTO: (09) Recursos Directamente Recaudados

META: 0106

Especifica de Gasto	Detalle	cantidad	Pago por cada entregable	Cantidad de entregables
2.3. 29.11	SERVICIO ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	600.00	01

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto, previa evaluación del informe presentado, al cumplimiento de sus responsabilidades

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago por entrega es de S/ 600.00 se realizará después de realizado la prestación.

Para el trámite de pago, el proveedor deberá adjuntar a su informe lo siguiente:

- Conformidad de servicio firmado por el área usuaria.



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Informe de ejecución de servicio según el desarrollo del producto.
- Contrato y/o orden de servicio
- Comprobante de pago Recibo por Honorarios
- CCI en el formato de la institución

9. PLAZO DE EJECUCION Y LUGAR:

- Duración: *Según necesidad del servicio*, con una duración referencial de hasta quince (15) días calendario.
- Inicio: Desde la suscripción del contrato.
- Lugar de la presentación: Unidad de Planificación y Presupuesto – Hospital Alfredo Callo Rodríguez Sicuani.

10. ENTREGABLES O PRODUCTOS

Al término de cada fase del servicio, el locador deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, conforme al lugar de prestación determinado por el Área Usuaría, la cual será responsable de la revisión y emisión de la conformidad correspondiente.

Los entregables estarán alineados a las actividades de planificación, seguimiento y consolidación del Plan Operativo Institucional (POI), conforme a los lineamientos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico; Según el siguiente detalle:

CUADRO DE ENTREGABLES



	ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
(01) entregable	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de actividades de la fase “Antes”, que incluye: planificación de actividades, coordinación con áreas usuarias, recolección y consolidación de información, así como el llenado de formatos físicos y digitales (CEPLAN, Excel, drive institucional). ▪ Informe de actividades de la fase “Durante”, que comprende: seguimiento, monitoreo y evaluación del POI en el aplicativo CEPLAN, registro y actualización de metas físicas y financieras, y sistematización de información institucional. ▪ Informe de actividades de la fase “Después”, que incluye: consolidación del POI 2026 correspondiente al mes respectivo, registro de la programación multianual 2027–2029 (etapa de identificación). 	CULMINADO EL TIEMPO DE CONTRATA.

11. PENALIDAD APLICABLE



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE SALUD CUSCO

HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
- SICUANI

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Se aplicará penalidad por mora conforme a la normativa vigente de contrataciones del Estado.

12. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El locador se compromete a actuar con integridad, evitando cualquier acto de corrupción, conforme a la normativa vigente.

13. DEL INCUMPLIMIENTO:

La entidad podrá resolver el contrato en caso de incumplimiento del servicio.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo de responsabilidad será según necesidad del servicio, con una duración referencial de hasta quince (15) días calendario.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 409 UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUAN
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001625
N° E/M : 00152

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Email :	Fecha :	Moneda :	S/.
Concepto :	CONTRATACION DE PERSONAL LOCACION DE SERVICIOS LOGISTICA		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO SE ADJUNTA LOS TERMINOS DE REFERENCIA LINEAS ABAJO.	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUAN - CANCHIS

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio

Atentamente;

YOBANA HUAMANI BELLIDO
UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUAN
LOGISTICA
Telefono: 971088705 Fax :
Correo: hospitalalfredocr1@gmail.com



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

Yobana Huamani Bellido
RESPONSABLE DE COTIZACIONES

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN LOCADOR DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA:	UNIDAD DE LOGISTICA HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI
ACTIVIDAD DEL POI/ ACCION ESTRATEGICA DEL PEI	Atención de requerimientos y actividades administrativas para la unidad de logística
FUENTE DE FINANCIAMIENTO, ESPECIFICA Y META	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: R.O. ESPECIFICA DE GASTO: 2.3 2 9. 1 1 META: 106
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	CONTRATACION DE UN LOCADOR DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA

I. FINALIDAD PÚBLICA

Ejecutar actividades administrativas en Unidad de Logística para la atención de requerimientos de las áreas usuarias.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani de la unidad de logística, requiere contratar el servicio de un profesional en calidad de locación de servicios, para que preste sus servicios en el área de Logística, para el cumplimiento de los objetivos de ejecución presupuestal de la entidad.

III. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Perfil Requerido: Profesional y/o Bachiller en Economía, contabilidad y/o administración.

Documentos a ser evaluados

- Formación académica, Título profesional, y/o Bachiller Universitario.
- Experiencia general (01 años).
- Experiencia específica (06 Meses en actividades vinculadas al servicio solicitado).
- Curso de capacitación (SIGA, SIAF y Microsoft Office).

IV. ALCANCES DEL PUESTO

Requisitos para el Puesto:

- Currículo vitae documentado.
- El postor deberá tener RUC y encontrarse ACTIVO y en condición de HABIDO en SUNAT
- declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado. (anexo)
- Declaración jurada de disponibilidad inmediata documento simple. (anexo)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

El lugar de prestación y ejecución del servicio será en la unidad de logística del hospital Alfredo callo Rodríguez – Sicuani,

PLAZO: Sera 90 días calendarios a partir de la suscripción del contrato o notificada la orden de servicio.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR ENTREGABLE

- Revisar y evaluar los requerimientos de bienes y servicios de fuente de financiamiento donaciones y transferencias, recursos directamente recaudados y recursos ordinarios para su inclusión en el cuadro multianual de necesidades 2026. SIGA MEF
- Programa, consolida, los cuadros de necesidades de acuerdo a las directivas vigentes.
- Seguimiento de la ejecución presupuestal 2026
- Consolida requerimientos de bienes y servicios para sus contrataciones por las diferentes modalidades de compras menores, y otras modalidades de contratación.
- Seguimiento de los contratos vigentes 2026

ENTREGABLE POR PRODUCTO CULMINADO	PLAZO DE EJECUCION	MONTO POR ENTREGABLE
PRIMER ENTREGABLE	El producto debe entregarse hasta los 30 días calendarios.	S/ 1,400.00
SEGUNDO ENTREGABLE	El producto debe entregarse hasta los 60 días calendarios.	S/ 1,400.00
TERCER ENTREGABLE	El producto debe entregarse hasta los 90 días calendarios.	S/ 1,400.00

Cada entregable comprende 30 días calendarios.

VII. CONFORMIDAD

Estará a cargo del área usuaria y/o meta presupuestal, con un informe de conformidad remitida hacia el administrador o dirección del hospital por mesa de partes, para su pago correspondiente.



El Proveedor presentará un informe (carta) del trabajo realizado, con evidencias, la cual será presentado por mesa de partes del hospital Alfredo callo Rodríguez - Sicuani

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará después de realizada la prestación y solo una vez otorgada la conformidad.
Y estará abonado a su CCI.

El pago por la contraprestación a "EL LOCADOR" en SOLES en PAGOS PARCIALES POR CADA ENTREGABLE CULMINADO, En un monto total de S/ 4,200.00 (cuatro mil doscientos con 00/100 SOLES), los cuales estarán divididos en 03 entregables

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación del servicio:

- Informe del servicio prestado
- Conformidad de servicio que será emitido y otorgado por el área usuaria.
- Autorización para depósito en CCI.
- Comprobante de pago.

IX. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo} \\ \text{Donde:} \\ \text{F} = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

X. 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, participacionistas, 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.

XI. Del Incumplimiento

La entidad, ante la negativa por parte del CONTRATISTA en internar los bienes materia del contrato, podrá anular y dejar sin efecto el contrato, previo informe, emitido por el área usuaria.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad por parte del locador por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado es de un (01) año.

