

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Región Salud
Puno****Red Salud
Carabaya****"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"****CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA N° 016-2025 - PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES
- DE TOMA DE INVENTARIO FISICO Y CONCILIACION CONTABLE DE INVENTARIO DE BIENES
PATRIMONIALES - BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Contratar los servicios de profesionales para brindar el servicio de toma de inventario físico, conciliación física y contable de inventario de bienes patrimoniales 2025 de la Red de Salud Carabaya.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

➤ Unidad de Control Patrimonial

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 8175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función pública y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto para el año fiscal 2025.

4. PERFIL Y/O REQUISITOS

Según términos de Referencia de acuerdo al puesto.

➤ Perfil N° 01 - (03) Contador – Inventario de Bienes.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

De acuerdo a los Términos de Referencia.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Según Términos de Referencia.

7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA	
Publicación en el portal institucional.: https://www.riscarabaya.gob.pe/	El día 28/10/2025
Recepción en físico de "Hoja de Vida documentada" en Mesa de Partes de la Red de Salud Carabaya sito en el Jr. Grau N° 509 – 511 – Macusani, conforme con lo señalado en la convocatoria.	Del 29 de octubre al 30 de octubre 2025 Desde las 08:00 am hasta las 04:00 p.m.
EVALUACIÓN	
Evaluación Curricular y Resultado Final	31/10/2025
Adjudicación e inicio de actividades	01/11/2025

8. DE LA ETAPA DE EVALUACION

RUBRO	Puntaje Máximo
A. FORMACION ACADEMICA	

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Región Salud
Puno****Red Salud
Carabaya****"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

Título Profesional	44
B. EXPERIENCIA LABORAL	
Por cada año de experiencia efectiva tres (03) puntos, Máximo Veintiocho (28) Puntos. Se contabilizará a partir de la emisión del Título Profesional.	28
C. ESPECIALIDAD EN EL ÁREA	
Dos puntos por cada Curso de Capacitación Profesional hasta tres (03) años atrás	06
Tres puntos por cada curso de Capacitación según perfil requerido (Específico para las actividades a desarrollar) en TDR hasta cinco (05) años atrás	09
Tres (03) puntos por cada diplomado según perfil requerido (Específico para las actividades a desarrollar en TDR) máximo nueve (09) puntos	09
Dos (02) punto por cada resolución de felicitación máximo cuatro (04) puntos	04
TOTAL	100

BONIFICACIONES (Se aplicará una sola bonificación, según corresponda a la profesión, el de mayor puntaje del postulante, en caso de tener más de una bonificación, la cual se aplicará sobre el puntaje final obtenido)

Item	Porcentaje
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%
Persona con Discapacidad	15%

9. EVALUACION CURRICULAR: DOCUMENTOS A PRESENTAR

El expediente estará conformado por los campos o ítems según materia de calificación, y estará contenido en un folder manila conforme al siguiente orden:

- ✓ Anexo 01: Solicitud de inscripción para la Contrataciones por Locación de Servicios.
- ✓ Ficha Registro único de Contribuyente RUC.
- ✓ Copia de Registro Nacional de Proveedores RNP.
- ✓ Anexo 02: Declaración Jurada de conformidad con los Términos de Referencia.
- ✓ Anexo 03: Declaración Jurada para Bonificación.
- ✓ Anexo 04: Declaración Jurada de Incompatibilidad, nepotismo, Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales; No contar con Proceso Administrativo Disciplinario en curso.
- ✓ Hoja de Vida documentada.

El Currículum Vitae debe tener el siguiente orden de prelación, según a la plaza a la que postula:

FORMACIÓN ACADÉMICA

- ✓ Título Profesional.

EXPERIENCIA LABORAL

- ✓ Experiencia laboral (labor efectiva) de acuerdo al perfil, desde la emisión del Título Profesional/según corresponda y servicio requerido indicando la Institución, cargo o servicio, periodo y resultados obtenidos (empezar por el trabajo más reciente y resaltar la fecha de inicio y fin).
- ✓ Para el profesional en mención se reconocerán como documentos de experiencia laboral los contratos administrativos de servicio, resoluciones administrativas, locación de servicios y constancias y/o certificado de trabajo debidamente sustentadas con boletas de pago, recibos.
- ✓ No se considerará como experiencia laboral: Trabajos ad Honorem.

ESPECIALIDAD EN EL ÁREA

1. Diplomados, expedida por entidades oficializadas (Universidades, con un mínimo de 500 horas lectivas).
2. Cursos de Capacitación, expedidos por entidades eminentemente académicas que cuenten con REGISTRO DEL EVENTO Y SU PUNTUACIÓN, teniéndose en cuenta que deben estar relacionados

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Región Salud
Puno****Red Salud
Carabaya****"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

con el cargo al que postula y contar con un mínimo de 100 horas lectivas.

Todos los documentos deberán de estar debidamente foliados de atrás para adelante en la parte superior derecha.

10. DEL RESULTADO FINAL

La Comisión declarará como ganadores para ocupar las plazas ofertados, a los postulantes que hayan alcanzado los mayores puntajes en estricto orden de mérito. Para dicho fin se otorgará las bonificaciones consideradas en la Directiva y normas legales vigentes al puntaje final, a quienes lo acrediten en la postulación.

- ✓ Para el caso de las Bonificaciones por Discapacidad se acreditará con carnet de discapacidad emitido por el CONADIS y/o Resolución respectiva.
- ✓ La bonificación por Servicio Militar se acreditará con libreta militar y/o constancia de la unidad respectiva.
- ✓ La Comisión publicará los Resultados obtenidos del proceso de selección para contrato en la página Web de la Institución y en lugar visible de acceso público.

11. DISPOSICIONES FINALES

- ✓ La Comisión es autónoma en el desarrollo y determinación del proceso y se encargara de resolver cualquier situación no prevista en la presente convocatoria.
- ✓ Los postulantes, estarán sujetos a control posterior o de detectarse que algún postulante incurre en falsedad ideológica o documentaria o que en el desarrollo del proceso de selección atente contra la fe pública, infringiendo las disposiciones de las bases, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- ✓ Cualquier aviso comunicado o aspectos que tiene que saber el postulante serán publicados en la página web de la Entidad siendo este el medio de comunicación oficial de la Comisión.

NOTA: Si el seleccionado no suscribe el contrato, en la fecha determinada por causas objetivas imputables a él, se seleccionara a la persona que ocupa el segundo lugar en orden de méritos. De no suscribirse el contrato con la persona indicada, por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el siguiente orden de méritos y así sucesivamente hasta cubrir la totalidad de plazas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Región Salud
Puno

Red Salud
Carabaya

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: Inscripción al proceso de selección CONVOCATORIA
EXTRAORDINARIA N° 016-2025 - PARA LA
CONTRATACION DE PROFESIONALES - DE TOMA
DE INVENTARIO FISICO Y CONCILIACION
CONTABLE DE INVENTARIO DE BIENES
PATRIMONIALES - BAJO LA MODALIDAD DE
LOCACION DE SERVICIOS

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISION – CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA N° 016-2025.

RED DE SALUD CARABAYA – MACUSANI

Yo,.....
..... Identificado(a) con DNI
N°.....Con domicilio
en.....
.....ante usted con el debido
respeto me presento y digo:

Que, ante la convocatoria pública para la Convocatoria Contratación de Profesionales de la Salud
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA N° 016-2025 - PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES
– DE TOMA DE INVENTARIO FISICO Y CONCILIACION CONTABLE DE INVENTARIO DE BIENES
PATRIMONIALES - BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS, SOLICITO sea admitida
mi inscripción como postulante al cargo de: para el siguiente
perfil de la Unidad Ejecutora 409 Red de Salud Carabaya –
Macusani.

POR LO EXPUESTO

Solicito admitir mi inscripción.

Macusani, de de 2025

FIRMA

DNI



PERÚ

Ministerio
de Salud

Región Salud
Puno

Red Salud
Carabaya

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 02

DECLARACION JURADA DE CONFORMIDAD CON LOS TERMINOS DE
REFERENCIA

Yo, Identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en
..... **DECLARO BAJO
JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

Haber leído y entendido todos los procedimientos de la **CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA N° 016-2025 - PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES – DE TOMA DE INVENTARIO FISICO Y CONCILIACION CONTABLE DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES- BAJO LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS** de la Red de Salud Carabaya precisado en la Convocatoria, a los mismos que me someto en todos sus extremos, comprometiéndome cumplir tal como se precisa en la Convocatoria.

Así mismo declaro que no me corresponde estar inmerso en el Artículo 8°, numeral 8.3 Inciso b) del D.Leg. N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del estado.

La presente Declaración Jurada, firmo a fin de prevenir actos indebidos con la Comisión.

Macusani, de del 2025

FIRMA
DNI _____

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Región Salud
Puno****Red Salud
Carabaya****"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"****ANEXO 03****DECLARACION JURADA PARA BONIFICACION**

Yo, Identificado(a) con DNI N° , mayor de edad, de estado civil , de profesión , a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como en la Unidad Ejecutora 409 Red de Salud Carabaya, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA LICENCIADAS DE LAS FUERZAS ARMANDAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad de lo establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

BONIFICACIÓN POR SERUMS, APLICACIÓN DEL DECRETO SUPREMO N° 007-2018-SA

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONAL PROFESIONAL DE SALUD	SI	NO
La bonificación es un beneficio que se otorga al profesional, por haber prestado servicios en zona de frontera o de menor desarrollo del país, de acuerdo a una categorización de los establecimientos de salud que se apruebe por Resolución Ministerial de Salud, para este fin. Usted ha trabajado bajo esta modalidad.		

Macusani, de de 2025

FIRMA

DNI _____



PERÚ

Ministerio
de Salud

Región Salud
Puno

Red Salud
Carabaya

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO 04

**DECLARACIÓN JURADA PARA INCOMPATIBILIDAD, NEPOTISMO,
ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES, Y RÉGIMEN PENSIONARIO**

Yo, identificado(a) con DNI N°
.....y con domicilio en.....
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE.

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Contrato de Locación de Servicios.

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional Puno, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales

PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO - PAD

No tener Procesos administrativos Disciplinarios en curso

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Macusani, de de 2025

FIRMA

DNI



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO
GENERAL Y CONCILIACIÓN FÍSICA Y
CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES
PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025 -
RED DE SALUD CARABAYA.

1. FINALIDAD PÚBLICA.

El servicio contribuirá a efectuar un adecuado control de los bienes de la institución, así como de aquellos sobre los cuales ejerce administración, determinando sus características, estado de conservación y grado de operatividad, así como el control físico de los mismos mediante la identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación, y de esta manera salvaguardar el patrimonio del Estado que permitirá cumplir con los objetivos institucionales para el beneficio de la sociedad y con el fin de mantener una base patrimonial debidamente actualizada y conciliada con los registros contables, en cumplimiento al artículo 21 del Reglamento del Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.



2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

Contratar a Tres (03) Profesionales que brinden el servicio de Toma de Inventario Físico, Conciliación Física y Contable de Inventario de Bienes Patrimoniales 2025 de propiedad de la Red de Salud Carabaya al 31 de Diciembre de 2025.

3. AREA USUARIA.

La Oficina de Control Patrimonial de la Red de Salud Carabaya.

4. ANTECEDENTES.

A través de la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, publicada el 26 de diciembre del 2021, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" la cual fue modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 y Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01, y constituye el marco normativo vigente para la gestión de los bienes muebles patrimoniales, el cual en su TITULO V "INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES" numeral 31.1 indica que es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre.

Por consiguiente, a efecto de dar cumplimiento a la referida Directiva, la Oficina de Control Patrimonial de la Red de Salud Carabaya, requiere la contratación temporal bajo la modalidad de Locación de Servicios de personal para coadyuvar en las labores de Inventario, mediante procedimientos que consisten en registrar en el SIGAMEF los bienes muebles con que cuenta la Entidad, con la finalidad de llevar la asignación personalizada de los bienes.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

CODIGO SIGA	DESCRIPCION
210100010064	SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

6. ACTIVIDADES A REALIZAR.

6.1. SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO.



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL Y CONCILIACIÓN FÍSICA Y CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025 - RED DE SALUD CARABAYA.

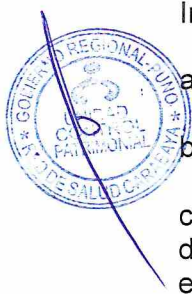
6.1.1. Plan de Trabajo.

El Inventario Físico General consiste en la verificación y levantamiento de información de los bienes patrimoniales (activos fijos y no depreciables) de Red de Salud Carabaya el mismo que deberá contemplar lo siguiente: El inventario de bienes muebles debe estar acorde con el Módulo de patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF), comprendiendo la relación detallada de las características y valores en el que conste lo siguiente:

Etapas 1: Planeamiento:

Suscripción del Acta de Inicio de la Toma de Inventario.

El personal inventariador sostendrá una reunión de coordinación con la Comisión de Inventario, en el que conste lo siguiente:

- 
- a) Plan de Trabajo, procedimientos e instrucciones a ejecutar durante la presentación del servicio.
 - b) La metodología será al **barrer**, será de uso obligatorio lectoras de código de barras para luego en el trabajo de escritorio realizar el cruce correspondiente de existencias.
 - c) Cronograma de actividades.
 - d) Formato de captura de datos.
 - e) Otros aspectos necesarios para una eficiente toma de inventarios.

Etapas 2: Trabajo de Campo:

- a) Identificar los ambientes físicos, según el organigrama de la entidad, para determinar los ambientes físicos donde existan bienes muebles.
- b) Verificación física de los bienes muebles patrimoniales de propiedad de la Red de Salud Carabaya (Hospital San Martín de Porres), a fin de asegurar su existencia, características físicas, ubicación y estado de conservación: La verificación física de los puntos descritos comprende principalmente:
 - ❖ Comprobación de la existencia física del bien: ubicado o no ubicado.
 - ❖ Código Patrimonial.
 - ❖ Denominación.
 - ❖ Características técnicas: marca, modelo, tipo, serie, medidas, color, entre otros según sea aplicable.
 - ❖ Estado de conservación (Nuevo, Bueno, Regular, Malo, Chatarra, RAEE).
 - ❖ Ubicación física (local, piso, oficina, área).
 - ❖ Usuario responsable, modalidad (funcionario, CAP y CAS) y N° de DNI.
 - ❖ Los bienes muebles utilizados por terceros, asesores, consultores, voluntarios, se asignan a los jefes en donde están prestando el servicio.
 - ❖ Los bienes de uso común y los bienes que no están asignados en uso, se asignan a los jefes de la oficina o área en donde se están usando los bienes.
 - ❖ El jefe de oficina o área, es el responsable de la asignación y entrega de los bienes del personal a su cargo.
 - ❖ Para el caso de las unidades vehiculares comprenderá la descripción de las piezas de la unidad según se detalla.
- c) Hoja de Captura (Formato de levantamiento de información).
 - Hojas de captura debidamente firmadas por los usuarios y/o responsables respectivos,



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL Y CONCILIACIÓN FÍSICA Y CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025 - RED DE SALUD CARABAYA.

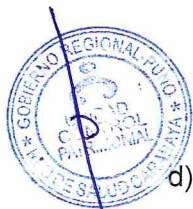
ordenadas correlativamente. En caso el usuario no se encuentre por vacaciones, descanso médico, etc., deberá presentar la relación de los mismos con la cantidad de bienes que le corresponda.

- Asignación de los bienes muebles patrimoniales a cada usuario y/o responsable, según el formato denominado “Ficha de Asignación en Uso de Bienes”.

Nota: Todas las hojas de captura deben ser visadas por el personal inventariador.

- Asignación de las unidades vehiculares a cada usuario y/o responsable, según el formato denominado “Formato de Ficha Técnica del Vehículo”.

Nota: Las unidades vehiculares aparte de contar con el Formato de Asignación de Uso de Bienes, deben adjuntar el “**Formato de Ficha Técnica de Vehículo**”, firmada por el conductor responsable y/o según corresponda, por el inventariador y el supervisor general de inventario.



d) Etiquetado de Toma de Inventario.

- El diseño de la etiqueta estará sujeto a las modificaciones que se consideren por parte de la Oficina de Control Patrimonial.

Etapas 3: Conciliación Patrimonial.

- ❖ Confrontar los resultados de la verificación física con la base patrimonial y el inventario, analizando las diferencias que puedan existir, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable.
- ❖ Suscripción del Acta de Conciliación Patrimonial.

Facilidades Proporcionadas por la Red de Salud Carabaya.

- a) Un ambiente para la realización del servicio de toma de inventario físico general.
- b) Listado del personal que labora en la entidad.
- c) Toda información necesaria para la realización del servicio.

6.2 CONCILIACIÓN PATRIMONIAL Y CONTABLE DEL INVENTARIO 2025.

6.2.1. Etapas de Trabajo.

Etapas 1: Trabajo de Escritorio.

- Determinar los bienes patrimoniales por cuentas contables.
- Determinar los bienes patrimoniales faltantes por cuentas contables y usuarios.
- Determinar los bienes patrimoniales sobrantes por cuentas contables y usuarios.
- Efectuar la valuación comercial y catalogación de los bienes sobrantes.

Etapas 2: Conciliación Patrimonial-Contable.

- ❖ Confrontar los resultados de la verificación física con la base patrimonial y los registros contables patrimoniales al 31 de Diciembre de 2025, analizando las diferencias que puedan existir y efectuando el cálculo de la depreciación de activos fijos.
- ❖ La conciliación contable se realizará respecto de los bienes muebles de propiedad de la Red de Salud Carabaya (Hospital San Martín de Porres).
- ❖ Investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO
GENERAL Y CONCILIACIÓN FÍSICA Y
CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES
PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025 -
RED DE SALUD CARABAYA.

- ❖ Proponer las reclasificaciones y/o ajustes que correspondan, como resultado del inventario físico en confrontación con el inventario patrimonial y la conciliación contable respectiva.
- ❖ Suscripción del Acta de Conciliación Contable.

Facilidades Proporcionadas por la Red de Salud Carabaya.

- a. Listado contable correspondiente al ejercicio 2025.
- b. Toda la información necesaria para la realización del servicio.

Plazo de Responsabilidad.

El plazo de responsabilidad por el personal contratado será por un periodo de un (01) año.

Consideraciones Generales.

- Relación de personal a cargo de realizar el servicio, de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 5 de estos términos de referencia.
- El personal contratado por locación deberá contar con autorización de la Red de Salud Carabaya para el ingreso a sus instalaciones.
- El personal contratado por locación deberá contar con todos los implementos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio (EPP), solo si lo requiera el trabajo.

7. ENTREGABLES.

7.1 Entregable y Reportes.

Los postores ganadores emitirán un Informe Preliminar de Toma de Inventario el cual se denominará **ENTREGABLE N° 01**, deberán contener por lo menos los siguientes puntos:

- i. Resumen Ejecutivo.
- ii. Breve descripción de la metodología utilizada en cada fase.
- iii. Problemas y/o dificultades encontradas.
- iv. Conclusiones.
- v. Observaciones encontradas y recomendaciones.

El Informe Preliminar deberá ser firmado por el personal contratado como locador del servicio.

Los reportes que deberán adjuntarse al Informe Preliminar del Inventario 2025 son:

Archivador Físico:

Hojas de levantamiento de bienes debidamente firmadas por el usuario, el inventariador y el visto bueno del supervisor general del inventario.

Nota: Los reportes deben ser numerados y foliados.



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL Y CONCILIACIÓN FÍSICA Y CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025 - RED DE SALUD CARABAYA.

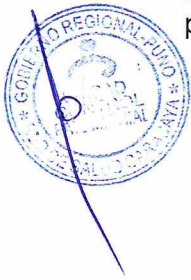
Archivos digitales:

Todos los reportes deberán ser presentados en el programa informático MS Excel en Unidad de Almacenamiento (USB):

- Además de los reportes antes indicados debe presentar el levantamiento de toma de inventario en bruto.
- Incluir Nro. de hoja de captura y código de inventario 2025.

7.2 Entregable y Reportes.

El postor ganador emitirá un Informe Final de la Toma de Inventario físico general, el cual se denominará **ENTREGABLE N° 02** debiendo contener por lo menos los siguientes puntos:



- Resumen Ejecutivo.
- Breve descripción de la metodología utilizada en cada fase.
- Informe conteniendo como mínimo:
Problemas y/o dificultades encontradas, observaciones encontradas, conclusiones y recomendaciones.
- Informe detallado de los bienes muebles propuestos para revaluación de su vida útil.
- Cuadros de resumen.
- Cuadro en Excel de bienes en formato (estructura) para la importación al SIGA MEF.
- Reporte de bienes muebles.
- Acta de la Conciliación Patrimonio-Contable.

El Informe Final deberá ser firmado mancomunadamente por el Supervisor General del Inventario.

El Acta de Conciliación Patrimonio-Contable, debe estar firmada por los miembros de la Comisión de Inventario y por el personal contratado como locador del servicio.

Los reportes que deberán adjuntarse al Informe Final son:

Archivador Físico:

- Reporte general de bienes conciliados por cuentas contables valorizado.
- Reporte de bienes muebles por Sede o Local y usuario.
- Reporte de bienes muebles faltantes.
- Reporte de bienes muebles sobrantes.
- Reporte de bienes muebles perdidos o sustraídos durante ejercicios anteriores.
- Formatos de Ficha Técnica de Vehículos.
- Reporte de bienes muebles propuestos para baja por cualquiera de las causales estipuladas en la normativa vigente.

Archivos digitales:

Todos los reportes deberán ser presentados en los siguientes aplicativos informáticos en una unidad de almacenamiento (USB):

	TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL Y CONCILIACIÓN FÍSICA Y CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025 - RED DE SALUD CARABAYA.
--	---

Base de datos registrado en programa Excel conforme al SIGA MEF.

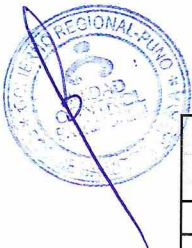
Nota: Todas las comunicaciones personales del personal contratado como locador del servicio se realizarán a través de la Mesa de Parte de la Red de Salud Carabaya.

8. PLAZO DE EJECUCION.

El servicio se prestará en un plazo no mayor a Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de inicio de la Toma de Inventario entre, la Comisión y el personal locador ganador de la buena pro.

9. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO.

El servicio de toma de inventario se realizará en los siguientes locales de la Red de Salud Carabaya.



NRO.	SEDE	PISOS	CANTIDAD APROXIMADA DE BIENES
1	HOSPITAL SAN MARTIN DE PORRES	Piso 01 y 02	14500
APROXIMADO DE BIENES A INVENTARIAR PERIDO 2025			14500

Cantidad aproximada de bienes: 14500 ítems.

El servicio incluye los eventuales costos de desplazamiento y alimentación del personal inventariador.

10. REQUISITOS PARA EL CARGO.

- Ser persona natural especializada en la prestación de servicios iguales o similares al objeto del presente.
- Contar con estudios universitarios en Contabilidad o carreras afines, titulados.
- Estudios de Microsoft Office, acreditado con la constancia respectiva.
- Tener conocimiento en levantamiento de inventario en el sector público y/o privado, acreditado con la constancia respectiva.
- Buena disposición para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Responsable y proactivo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Contar con Recibos por Honorarios Electrónicos.
- Contar con ficha RUC 4ta categoría.
- Contar con Cuenta Corriente Interbancaria.
- Se consideran servicios similares a: toma de inventario, Servicio de toma de inventario de activos fijos y existencias en almacén o inventario de bienes patrimoniales o inventario de bienes muebles, en entidades públicas y/o privadas o similares.
- Deberá estar habilitado para contratar con el estado.

Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, Rubro Servicios, vigente.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO
GENERAL Y CONCILIACIÓN FÍSICA Y
CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES
PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025 -
RED DE SALUD CARABAYA.

10.1. Personal Clave:

10.1.1 Personal Mínimo Requerido.

a) Mínimo Tres (03) profesionales Inventariadores.

- ✓ Deberán acreditar conocimiento en levantamiento de inventario en el sector público y/o privado, acreditado con la constancia respectiva.
- ✓ Contar con título profesional en contabilidad o carreras afines. Acreditar con certificados, constancias o contratos con su correspondiente conformidad de corresponder.
- ✓ Manejo de programas de computación (Excel, Word), se acreditará con certificados y/o constancia de capacitación.
- ✓ Tener conocimiento de SIGA MEF módulo de Patrimonio, podrá acreditar con declaración jurada.



11. MODALIDAD DE PAGO.

- Forma de pago: en Moneda nacional, con abono en cuenta interbancaria CCI.
- Forma de Pago es en dos partes:

1er Entregable de Pago: A los Treinta (30) días contados desde el día siguiente de la firma del Acta de Inicio de Toma de Inventario.

- Presentación del Informe Preliminar del Servicio de Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales Ejercicio Fiscal 2025.
- Presentación del comprobante de pago (Recibo por Honorarios personal) legalmente emitido por la Sunat.
- Conformidad de la prestación del Servicio.
- Monto a pagar = 50 % del monto.

2do Entregable de Pago: A los Sesenta (60) días contados desde el día siguiente de la firma del Acta de Inicio de Toma de Inventario.

- Presentación del Informe Final del Servicio de Toma de Inventario y Acta de Conciliación Contable-Patrimonial del Inventario de los Bienes Muebles de la Red de Salud Carabaya Ejercicio Fiscal 2025.
- Presentación del Informe Final del Servicio de Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales del Ejercicio Fiscal 2025.
- Acta de Conciliación Patrimonio – Contable del Servicio de Toma de Inventariode Bienes Patrimoniales del Ejercicio Fiscal 2025.
- Presentación del comprobante de pago (legalmente emitido por la Sunat).
- Conformidad de la prestación del Servicio.

Monto a pagar = 50% del monto.

12. MONTO DE PAGO.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO
GENERAL Y CONCILIACIÓN FÍSICA Y
CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES
PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025 -
RED DE SALUD CARABAYA.

El importe que se le pagará a cada profesional por el servicio prestado será de la siguiente manera:

- **por el 1er entregable** que consta de los primeros treinta días (30) se le pagara 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles).
- **por el 2do entregable** que consta de los siguientes treinta días (30) se le pagara 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles).

13. PENALIDADES.

Penalidad por mora: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40.
- Plazos mayores a 60 días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

14. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD.

La conformidad del Servicio estará a cargo de la Comisión de Inventario, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios de culminado cada informe de las actividades a realizar de acuerdo con lo indicado en los numerales 6 y 7 de los términos de referencia.

15. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN.

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO
GENERAL Y CONCILIACIÓN FÍSICA Y
CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES
PATRIMONIALES EJERCICIO FISCAL 2025 -
RED DE SALUD CARABAYA.

16. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.

De acuerdo al Art. N° 2 del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26.04.2020 y los Principios de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado se señala que: “Confirmando que, en atención al Principio de Integridad, no se ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerán ni otorgarán, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionarios o servidores de la Red de Salud Carabaya, a fin de influenciar e incitar indebidamente acciones u omisiones a favor de intereses particulares, trasgrediendo el ordenamiento jurídico vigente. En caso algún servidor de la Entidad, ya sea directa o indirectamente, a través de terceros, requiera algún pago o dádiva a cambio de buscar lograr un beneficio fuera de lo legalmente o ético permitido se cumplirá con comunicar a las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones pertinentes y se tomen las acciones que correspondan según su régimen laboral o modalidad de contratación.

17. PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos, en las consideraciones mencionadas y en el siguiente orden:

- Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- Propuesta Económica (Anexo 1).
- Declaración Jurada de Cumplimiento de Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas (Anexo 2).
- Declaración Jurada sobre prohibiciones e Incompatibilidades, de no estar inhabilitado y no impedido para contratar con el estado (Anexo 3).

IMPORTANTE: Para la presentación de expediente deberán tener en consideración los siguientes puntos:

- El expediente deberá estar debidamente Foliado correlativamente.
- El expediente deberá ser remitido en un solo archivo PDF.
- De presentar de forma física, el expediente deberá ser remitido en sobre cerrado.

La documentación consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postor será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de verificación posterior de la entidad.



Bach. Roger M. Quispe Paucar
(e) UNIDAD CONTROL PATRIMONIAL
RED DE SALUD CARABAYA