



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludPrograma Creación de Redes  
Integradas de Salud

00005

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*

**UE 149 - PROGRAMA DE INVERSIÓN CREACIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD**

	DENOMINACIÓN	CÓDIGO
COMPONENTE	GESTION	2416127
PRODUCTO	GESTION ADMINISTRATIVA	S/N
ACTIVIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA	S/N
ACCIÓN DE INVERSION	GESTION ADMINISTRATIVA	S/N
CONTRATO DE PRESTAMO	N° 4726/OC-PE BID	
NORMA DE CONTRATACIÓN APLICABLE	Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID.	

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA INDIVIDUAL**  
**"ASESORIA EN MATERIA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO PARA LA COORDINACION**  
**ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN CREACIÓN DE REDES**  
**INTEGRADAS DE SALUD – PCRIIS"**

**FEBRERO – 2024**

Firmado digitalmente por  
GONZALEZ ALIAGA Marco Antonio  
FAU 20508864307 #01  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.02.2024 11:30:15 -05:00



PERU

Ministerio  
de Salud

Vice ministerio de Atención y  
Atención Primaria

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"*

## INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. ÁREA USUARIA .....	4
3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA .....	4
4. ALCANCE Y ENFOQUE DE LA CONSULTORÍA .....	4
5. ACTIVIDADES O TAREAS PARA REALIZAR .....	4
6. PRODUCTOS E INFORMES PARA ENTREGAR .....	5
7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA .....	5
8. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR EL PCRIS .....	5
9. PERFIL DEL CONSULTOR.....	6
10. COSTO Y FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.....	6
11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD .....	7
12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR Y SUBCONTRATACIÓN .....	7
13. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	7
14. CONFLICTO DE INTERÉS, ELEGIBILIDAD Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS .....	7
15. ANEXOS .....	8



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA INDIVIDUAL "ASESORIA EN MATERIA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN CREACIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD – PCRIS"

#### 1. ANTECEDENTES

El 23 de octubre de 2018, el Programa Nacional de Inversiones en Salud (en adelante **PRONIS**) declaró la viabilidad del programa de inversión "Creación de Redes Integradas de Salud" (en adelante **Programa de Inversión o Programa**) con código único de inversiones N° 2416127, cuyo objetivo es lograr un adecuado acceso de la población a servicios de salud oportunos, eficientes y de calidad en el primer nivel de atención, en función a sus necesidades. Para ello, se propone rediseñar y reorganizar las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) en Redes Integradas de Salud (RIS).

El 13 de marzo de 2019, la República del Perú suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante **BID**) y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante **BIRF**), los Contratos de Préstamo N° 4726/OC-PE y N° 8920-PE, respectivamente, cada uno hasta por los citados US\$ 125'000,000.00 (Ciento veinticinco millones con 00/100 dólares americanos), destinadas a financiar parcialmente al **Programa de Inversión**, más el aporte local por la suma de US\$ 65'650,000.00 (Sesenta y cinco millones seiscientos cincuenta mil con 00/100 dólares americanos), haciendo un total de US\$ 315'650,000.00 (Trecientos quince millones seiscientos cincuenta mil con 00/100 dólares americanos).

Mediante Decreto Supremo N° 203-2021-EF publicado el 14 de agosto de 2021, se dispuso que la Unidad Ejecutora del **Programa de Inversión** fuese el Ministerio de Salud (en adelante **MINS**A). Después, mediante Resolución Ministerial N° 1015-2021/MINSA de fecha 20 de agosto de 2021, el **MINS**A encargó al **PRONIS** la ejecución del **Programa de Inversión**, en tanto se cree una nueva Unidad Ejecutora.

Luego, mediante Oficio N° 728-2021-EF/52.04 del 20 de agosto del 2021, la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas remitió al Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud (en adelante **DVMPAS**) del **MINS**A una copia de las enmiendas a los citados contratos, debidamente suscritos, las mismas que establecieron que el **MINS**A, a través del Programa de Inversión "Creación de Redes Integradas de Salud" (en adelante **PCRIS**), será el Organismo Ejecutor del Programa. Las funciones del **PCRIS** en su rol de unidad ejecutora, se especificarán en el Manual Operativo del Programa.

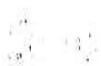
Mediante la Resolución Ministerial N° 1177-2021/MINSA de fecha 18 de octubre de 2021 se formalizó, entre otros aspectos, la creación de la Unidad Ejecutora N° 149 - Programa de Inversión "Creación de Redes Integradas de Salud" en el pliego 011. Ministerio de Salud, la misma que se encuentra vinculada al **DVMPAS** del **MINS**A.

Mediante la Resolución de Coordinación General N° 001-2022-PCRIS-CG de fecha 4 de enero de 2022 se aprobó el Manual Operativo del **PCRIS** vigente, en concordancia con los Contratos de Préstamo N° 4726/OC-PE y N° 8920-PE, sus enmiendas y la normativa nacional aplicable.

Para el cumplimiento de objetivos del **PCRIS** se plantea mejorar la capacidad resolutoria de la oferta asistencial actual, fortalecer los sistemas de información y comunicaciones, potenciar los servicios médicos de apoyo y optimizar la cadena de suministro.

El **PCRIS** está conformado por cinco (5) componentes, que agrupan a once (11) proyectos de inversión, y la gestión del Programa, según se señala a continuación:

- Componente 1: Mejoramiento y adecuado diseño del modelo de organización de IPRESS en Redes Integradas de Salud en Lima Metropolitana y regiones priorizadas.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- Componente 2: Mejoramiento y adecuada oferta en las IPRESS de primer nivel de atención en salud en Lima Metropolitana y regiones priorizadas.
- Componente 3: Mejoramiento y ampliación del Sistema Único de Información en Salud a nivel nacional.
- Componente 4: Mejoramiento de los servicios médicos de apoyo en Lima Metropolitana.
- Componente 5: Mejoramiento de la gestión de productos farmacéuticos y dispositivos médicos en áreas priorizadas en Lima Metropolitana y regiones priorizadas.
- Gestión del Programa.

En ese marco, como una medida que permita atender de manera oportuna y simultánea los procesos normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento, orientado al logro de los resultados alcanzando por el Programa, se requiere contar con un consultor individual que brinde **ASESORIA EN MATERIA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO PARA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PCRIS**, esta contratación se efectuará bajo las políticas del BID.

## 2. ÁREA USUARIA

El área usuaria a cargo de la presente contratación corresponde a la **COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**.

## 3. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

**Objetivo general:**

Contar con un/a "ASESORIA EN MATERIA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO PARA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PCRIS" que viabilice la ejecución de la cadena de abastecimiento del Programa.

**Objetivo específico:**

Viabilizar la ejecución de los procesos del sistema de abastecimiento del Programa, mediante la elaboración de documentos de trabajo, coordinación con las áreas usuarias y demás actividades conducentes a obtener un resultado positivo mediante la atención oportuna de la provisión de bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento.

## 4. ALCANCE Y ENFOQUE DE LA CONSULTORÍA

La "ASESORIA EN MATERIA DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO PARA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA" realizará las gestiones que se requieran para atender de manera oportuna y simultánea la provisión de bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento.

## 5. ACTIVIDADES O TAREAS PARA REALIZAR

Las actividades específicas que deberá desarrollar el **CONSULTOR** se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance, resulte necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado:

1. Organizar y ejecutar las acciones necesarias para la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos de los sistemas de abastecimientos, de conformidad con las normas vigentes.
2. Garantizar en coordinación con la Coordinación Administrativa y Financiera el cumplimiento de las actividades relacionadas a los procesos de la cadena de abastecimiento del Programa.
3. Asesoramiento técnico y administrativo para la provisión de bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento del Programa.



4. Asesorar en la planificación, organización, supervisión y evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
5. Asesorar y apoyar a las áreas usuarias en la presentación oportuna de la provisión de bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento.
6. Emitir informes sobre el nivel de cumplimiento de las actividades de la Cadena de Abastecimiento del Programa.
7. Otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa y Financiera.

## 6. PRODUCTOS E INFORMES PARA ENTREGAR

El consultor contratado deberá generar y entregar los siguientes informes enmarcado a las actividades descrito en el numeral 5:

**Informe Mensual**, que comprende el informe de las actividades y resultados alcanzados.

**Informe final al término de la consultoría**, que comprende el informe de resultados sobre las actividades finales de la consultoría.

### Cuadro. Contenido de los informes

Informe	Contenido
01: Informe Mensual	Enmarcado en las actividades descritos en el numeral 5. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido en el Anexo N° 1.
02: Informe Mensual	
03: Informe Mensual	
04: Informe Mensual	
05: Informe Mensual	
06: Informe Final	

En caso de existir observaciones al informe de actividades, el área usuaria notificará al consultor dentro de un plazo máximo de tres (03) días calendario posteriores a la recepción de cada informe, para lo cual el consultor tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendario para levantar estas observaciones; dicho plazo comenzará a partir del primer día siguiente de notificada la comunicación.

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los informes de actividades podrán ser solicitados hasta en dos (02) oportunidades por cada informe.

## 7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la consultoría será de **Seis (06) meses**. El plazo podrá ser renovable de acuerdo con la evaluación de desempeño del servicio y la necesidad del Programa para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, comprometido el gasto en el ejercicio fiscal correspondiente, y realizando la previsión de ser necesario para el siguiente ejercicio.

El servicio de consultoría será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y culminará con la conformidad al informe final por parte del área usuaria.

## 8. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR EL PCRIS

El PCRIS brindará al CONSULTOR espacio de oficinas para la prestación del servicio que cuente con:

- ✓ Equipo de computación e impresión
- ✓ Materiales de oficina
- ✓ Correo electrónico institucional
- ✓ Gestión documental, a través del SGD-PCRIS.



- ✓ Viáticos en caso de viajes de comisión de servicios.

Adicionalmente, para los objetos del presente servicio, "EL PCRIS" podrá desembolsar o reconocer los gastos en que incurra "EL CONSULTOR" por costo de pasajes aéreos/terrestres, movilidad local y viáticos pertinentes, previa autorización expresa de la Coordinación Administrativa Financiera del PCRIS, previo requerimiento efectuado por el área usuaria de la contratación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR

### A. Formación Académica

- ✓ Título profesional en economía o administración o contabilidad o derecho o ciencias sociales o ingeniería o carreras afines.
- ✓ Estudios de Maestría o programas de especialización en: Administración o Gestión Pública o Gestión de Proyectos o Inversión Pública o Gestión de las Contrataciones.
- ✓ Cursos o diplomados en: gestión pública o contrataciones con financiamiento de organismos internacionales o sistemas administrativos del Estado o contrataciones públicas.

### B. Experiencia General (\*)

- ✓ Experiencia general mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.

### C. Experiencia Específica (\*)

- ✓ Experiencia específica mínima de 04 años en el manejo de las actividades de la cadena de abastecimiento y/o contabilidad y/o tesorería y/o administración; de los cuales dos (02) años sean desempeñándose en cargos directivos o como coordinador o supervisor o responsable de equipo u otro de naturaleza similar.

(\*) La contabilización de la experiencia es a partir de la fecha de egreso de la carrera profesional correspondiente.

## 10.COSTO Y FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

### COSTO DEL SERVICIO

El costo total del servicio de consultoría es de **S/ 78,000.00 (setenta y ocho mil con 00/100 soles)** incluyendo los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio; no se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

Asimismo, no incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la presente consultoría.

### FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán en soles mensualmente o de manera prorrateada en los casos que corresponda (para el primer pago o en último pago en los casos que concurra la resolución de contratos), previa presentación del informe de actividades, del recibo por honorarios y además se haya otorgado la conformidad del correspondiente informe de actividades, por parte del área usuaria.

#### Cuadro. Cronograma de pagos

Informes	Retribución en S/
01: Informe Mensual	S/ 13,000.00
02: Informe Mensual	S/ 13,000.00
03: Informe Mensual	S/ 13,000.00
04: Informe Mensual	S/ 13,000.00
05: Informe Mensual	S/ 13,000.00
06: Informe Final	S/ 13,000.00



Los pagos bajo este servicio se harán en pagos a suma global contra el informe de actividades que se indican en el presente TDR y de acuerdo con el programa de pagos establecidos.

Dichos pagos se efectuarán mediante abono en cuenta bancaria, para estos efectos el **CONSULTOR** deberá presentar una carta de autorización para depósito en cuenta, indicando su número de su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y el nombre del banco el cual deberá estar vinculado a su RUC.

#### 11.COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El supervisor del servicio será: el **Coordinador Administrativo y Financiero**, responsable de la supervisión de la prestación del servicio, por lo que el **CONSULTOR** deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el citado supervisor.

El **Coordinador Administrativo y Financiero** otorgará la conformidad al servicio prestado por el **CONSULTOR** en calidad de área usuaria.

El área Usuaria tendrá un plazo, no mayor de diez (10) días calendario para dar conformidad a cada informe de actividades.

#### 12.RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR Y SUBCONTRATACIÓN

El **CONSULTOR** es responsable por errores, deficiencias, calidad ofrecida y/o vicios ocultos, por un plazo no menor de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por el PCRIS.

Asimismo, el **CONSULTOR** es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato y sus documentos integrantes; por tanto, la contratación derivada del presente documento no es pasible de subcontratación.

#### 13.DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El **CONSULTOR** acepta que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por el PCRIS; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se genere por el servicio, es de propiedad del PCRIS, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos para el **CONSULTOR**; el mismo que a mérito de los presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el **CONSULTOR** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del PCRIS relacionada con los servicios, con el contrato que se genere o las actividades u operaciones del PCRIS. Toda la información a la que el **CONSULTOR** tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del **CONSULTOR**, a menos que el PCRIS otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

#### 14.CONFLICTO DE INTERÉS, ELEGIBILIDAD Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés, las condiciones de elegibilidad y las acciones que constituyen prácticas prohibidas establecidas en las **Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, GN-2350-15**, (párr. 1.11 - 1.13 y 1.23), las cuales podrán ser consultadas en el link:

<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23304>



Ministerio  
de Salud

Ministerio de Salud  
Asesoría Técnica en Salud

Ministerio de Salud  
Asesoría Técnica en Salud

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## 15.ANEXOS

En el Anexo N° 1 se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentado por tipo de informe de actividades.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 1**  
**ESPECIFICACIONES DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES**

**I. ESPECIFICACIONES GENERALES**

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra arial 11
2. Espacio simple
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de informe de actividades
4. Impresión a doble cara
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha
6. Índice numerado de páginas

**II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE INFORME DE ACTIVIDADES**

**II.1. Informe Mensual**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Objetivo de consultoría
2. Productos alcanzados
3. Actividades realizadas
4. Conclusiones y Recomendaciones
5. Anexo(s)

**II.2. Informe Final de Termino de consultoría**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Productos alcanzados
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexo(s)