

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV PARA EL PROCOMPITE REGIONAL

1. ÁREA USUARIA

SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV PARA EL PROCOMPITE REGIONAL

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación es contribuir al uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos públicos destinados al PROCOMPITE, mediante una adecuada gestión administrativa y documentaria de los planes de negocio cofinanciados, que permita fortalecer el control, seguimiento y correcto cierre de los mismos.

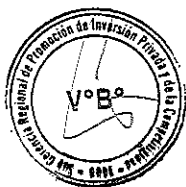
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

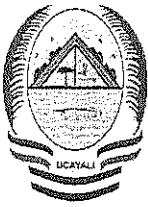
Contratar los servicios de un Auxiliar Administrativo, para brindar apoyo en la coordinación y seguimiento de los requerimientos de los planes de negocio del PROCOMPITE, así como en el ordenamiento, organización, control y archivo de la documentación administrativa, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las actividades.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades a desarrollar:

- Elaborar el plan de trabajo del servicio, conforme a las actividades programadas.
- Apoyar en la recepción, clasificación y ordenamiento de la documentación administrativa y técnica relacionada con los planes de negocio del PROCOMPITE.
- Organizar, conformar y realizar la foliación de expedientes administrativos y técnicos, asegurando que cuenten con antecedentes completos y debidamente ordenados.
- Realizar el seguimiento administrativo de los expedientes, verificando el cumplimiento de plazos, derivaciones y estado de trámite de los planes de negocio.
- Registrar, actualizar y consolidar información en cuadros de control, bases de datos y archivos Excel sobre el estado situacional de los planes de negocio en el marco del PROCOMPITE.
- Organizar, mantener y custodiar el archivo de gestión físico y/o digital de los planes de negocio en el marco del PROCOMPITE, garantizando la adecuada conservación y ubicación oportuna de la documentación.
- Realizar el control de ingreso y salida de documentos, asegurando el adecuado flujo documentario de la oficina.
- Apoyar en el control, requerimiento y distribución de útiles de oficina y materiales, necesarios para el personal técnico y administrativo del PROCOMPITE.
- Colaborar en la verificación de bienes patrimoniales asignados a los planes de negocio, conforme a la normativa vigente.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

- Otras funciones afines que le sean asignadas por el coordinador de PROCOMPITE, en el marco de sus competencias.

5.2. Plan de trabajo.

Elaborar el plan de trabajo del servicio a realizar, el mismo que deberá presentar hasta 05 (cinco) días calendarios después de la notificación de la orden de servicio, para su revisión y aprobación por parte del Coordinador del PROCOMPITE REGIONAL. Este deberá de contener como mínimo los siguientes puntos:

- Introducción
- Objetivo del plan de trabajo
- Metodología
- Plan de actividades
- Cronograma de trabajo
- Recursos humanos y logísticos
- Instrumentos de seguimiento y evaluación

5.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

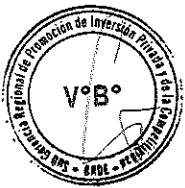
El proveedor (consultor o asistente administrativo) deberá contar y proveer, bajo su responsabilidad, los siguientes recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades contratadas:

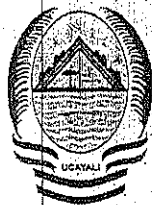
- Equipo informático propio (laptop o computadora de escritorio) con capacidad operativa adecuada para la elaboración de informes, manejo de bases de datos y procesamiento de información.
- Acceso a internet confiable, en caso de que se requiera trabajo remoto o envío de documentación digital.
- Medios de comunicación propios (teléfono móvil y/o correo electrónico) para asegurar una coordinación fluida y oportuna con el equipo técnico y otras áreas de la Entidad.
- Materiales básicos de oficina, en caso de que las labores se desarrollen fuera de la sede institucional.
- Transporte propio, cuando las actividades incluyan desplazamientos a campo o visitas a planes de negocio (si así se estableciera en el cronograma de trabajo), salvo que la entidad proporcione los medios logísticos respectivos.

5.4. Recursos a ser provistos por la Entidad

La Entidad proporcionará al proveedor los siguientes recursos y facilidades necesarias para el desarrollo eficiente de sus funciones:

- Acceso a la documentación e información institucional necesaria para la verificación, sistematización y cierre de los planes de negocio.
- Espacio físico y mobiliario de oficina, en caso de que las actividades se realicen de forma presencial en la sede institucional.
- Acceso a equipos de impresión y escaneo, cuando sea requerido para la elaboración y archivo de informes y documentos administrativos.
- Acceso a plataformas o sistemas informáticos internos (si corresponde), necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Coordinación y apoyo logístico para visitas de campo, en caso de que estén contempladas en el plan de trabajo, sujeto a la disponibilidad presupuestal y operativa de la Entidad.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica y/o natural
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) cuenta relacionada al número de RUC
- Contar con registro único de contribuyente (RUC) vigente
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- Declaración jurada de contar con toda la documentación obligatoria mínima exigida según corresponda.

6.1. Experiencia del proveedor

- Experiencia mínima no menor a dos (02) años en el sector público y/o privada, acreditando contratos, ordenes de servicio y/o constancias
- Experiencia de al menos un (01) año en actividades administrativas o de seguimiento técnico.

6.2. Formación académica

- Bachiller, Titulado y/o técnico en las carreras de secretariado ejecutivo y/o contabilidad y/o economía y/o administración y/o afines.

6.3. Capacitación

- Curso y/o taller y/o seminario en calidad en la administración gerencial de recursos humanos y seguridad integral, con no menos de 70 horas
- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Conocimiento del marco normativo de PROCOMPITE y/o fondos concursables públicos.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar:

El servicio se realizará en las oficinas de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, ubicado en Jr. Apurímac N° 460, en el distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, región Ucayali, con desplazamiento a las zonas donde se desarrollan los planes de negocio sin que ello implique vínculo contractual debido a que el servicio no está sujeto a suborden ni horario establecido.

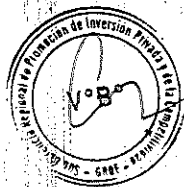
7.2. Plazo:

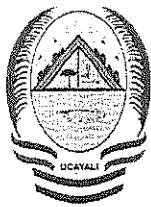
El plazo de ejecución del servicio será de 290 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLE/ PRODUCTO

El entregable será presentado de manera periódica de acuerdo al contenido y plazo que se indica en el siguiente cuadro.

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
PRIMER ENTREGABLE	10%	1. Plan de trabajo, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio. 2. La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades	HASTA 15 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA

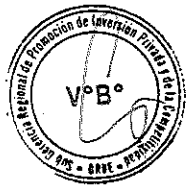


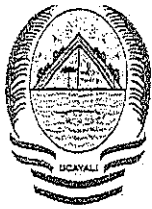


GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
		2. La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los cinco (15) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
SEGUNDO ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	HASTA 30 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
TERCER ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (60) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	HASTA 60 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
CUARTO ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (90) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	HASTA 90 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
QUINTO ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	HASTA 120 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
SEXTO ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (150) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	HASTA 150 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
SÉPTIMO ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (180) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	HASTA 180 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
OCTAVO ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) Informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1, el mismo que	HASTA 210 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
		días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	ORDEN DE SERVICIO
NOVENO ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1 el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	HASTA 240 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
DÉCIMO ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1 el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	HASTA 270 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
ONCEAVO ENTREGABLE	9%	1. La presentación de un (01) informe detallado y sustentado, que deberá contemplar las actividades realizadas conforme el numeral 5.1 el mismo que se presentará como máximo hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio.	HASTA 290 DÍAS CALENDARIO, DESPUES DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO
TOTAL	100%		

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado de manera física por mesa de parte del Gobierno Regional de Ucayali en el horario de 8:00 a 16:45 horas con atención a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

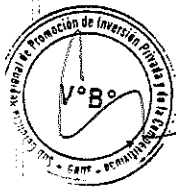
10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversión Privada y de la Competitividad, previo informe de conformidad del Coordinador del PROCOMPITE REGIONAL, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

El monto estimado del presente servicio será determinado de acuerdo a la interacción del mercado, lo cual incluye los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable a esta modalidad de servicio.

El pago se realizará en forma periódica, luego de la presentación del informe del servicio realizado, su recibo por honorario o factura y otorgada la conformidad de la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversión Privada y de la Competitividad de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, de acuerdo al siguiente detalle:





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

ENTREGABLE	PAGOS	PORCENTAJE A PAGAR
PRIMER ENTREGABLE	PRIMER PAGO	10%
SEGUNDO ENTREGABLE	SEGUNDO PAGO	9%
TERCER ENTREGABLE	TERCER PAGO	9%
CUARTO ENTREGABLE	CUARTO PAGO	9%
QUINTO ENTREGABLE	QUINTO PAGO	9%
SEXTO ENTREGABLE	SEXTO PAGO	9%
SÉPTIMO ENTREGABLE	SÉPTIMO PAGO	9%
OCTAVO ENTREGABLE	OCTAVO PAGO	9%
NOVENO ENTREGABLE	NOVENO PAGO	9%
DÉCIMO ENTREGABLE	DÉCIMO PAGO	9%
ONCEAVO ENTREGABLE	ONCEAVO PAGO	9%
TOTAL		100%

Es preciso señalar que todos los gastos de desplazamiento, traslado de personal y otros que el servicio demande serán asumidos por cuenta del proveedor, pues el pago del presente servicio es a todo costo incluido los impuestos de ley, sin generar costo adicional a la Entidad.

El pago se realizará con abono en la cuenta “código de cuenta interbancaria” (CCI) del proveedor, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

12. PENALIDADES APLICABLES

12.1. Penalidad por mora

Se aplicará al proveedor la penalidad, se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo al a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

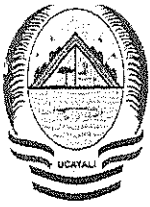
Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes servicios: F = 0.40
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentos generados por el servicio, pasará propiedad del Gobierno Regional. El/la proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

"AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY Nº 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidad a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumple con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por 5 años para contratar o prestar Servicios al Estado bajo cualquier modalidad.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 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 o proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personal vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

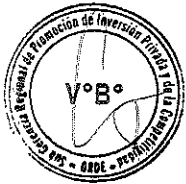
17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

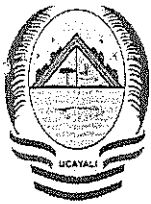
El contratista Se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación 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, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurara mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

18. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

“AÑO DE LA ESPERANZA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuidad del contrato.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, la Entidad le otorga el plazo de tres (03) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluará la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no haberse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelve mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la ley 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF - Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCION DE INVERSION
PRIVADA Y DE LA COMPETITIVIDAD

Ing. Hammler Soto Dominguez
Directo del Programa Sectorial III

Responsable del Área Usuaria

