

Exp: 005-2024 874126

Tarapoto, 05 de julio del 2024

CARTA N° 140-2024- GRSM-DRASAM/DDCA/PIP-OAT

Ing. MARIO PACO ARÉVALO GARCIA
Director de Desarrollo y Competitividad Agraria

Presente

ASUNTO : Solicito la Contratación del Servicio de Acondicionamiento e Implementación de oficina a todo costo del Proyecto – CUI N° 2433810.

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de saludarle cordialmente y al mismo tiempo solicitarle que se realicen las gestiones para la Contratación del **Servicio de Acondicionamiento e Implementación de oficina a todo costo** para el proyecto **Mejoramiento de los Servicios de Información y Regulación en Materia de Ordenamiento Agroterritorial, en 10 Provincias del Departamento de San Martín**, según Pedido de Servicio Siga N° 000997, se adjunta términos de referencia.

Sin otro particular me suscribo de usted, expresándole las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SAN MARTÍN

Ing. Weninger Ramírez Pinedo
COORDINADOR PROYECTO OAT

PEDIDO DE SERVICIO N°

000997

UNIDAD EJECUTORA : 100 DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA SAN MARTIN
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000924

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD AGRARIA.
Entregar a Sr(a) : AREVALO GARCIA MARIO PACO
Fecha : 05/07/2024
Actividad Operativa : C0066 GESTION DEL PROYECTO ORDENAMIENTO AGROTERRITORIAL
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE OFICINA A TODO COSTO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y REGULACIÓN EN MATERIA DE ORDENAMIENTO AGROTERRITORIAL EN 10 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-15	0026	10	009	0017	0121	2433810	6000009

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
021200010007	ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA	2.6.7 1.6 3	1.00	SERVICIO

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE
OFICINA A TODO COSTO
NÚMERO DE ENTREGABLE: ÚNICO
SE ADJUNTA TÉRMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Agricultura San Martín

Ing. Mario Páco Arevalo García
Director de Desarrollo y Competitividad Agraria

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

ANEXO N° 05: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 0000000819

UNIDAD EJECUTORA : 100 DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA SAN MARTIN
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000924

Centro de Costo: 1.6.1.4 DIRECCION DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD AGRARIA.
Fecha de Solicitud: 05/07/2024

Código Item N.-	ITEM Descripción del Item	Unidad de Medida	CANTIDAD Y/O VALORES			
			EXCLUSIÓN		INCLUSIÓN	
			Cantidad Total	Valor Total S/	Cantidad Total	Valor Total S/
021200010007	ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA	Servicio	0.00	0.00	0.00	1.00

Sustento para la aprobación de modificaciones del CMN, al día hábil siguiente de su presentación (numeral 27.4 del artículo 27):SOLICITO INCLUSIÓN DE ITEM

De ser el caso, indicar el/los año(s) que corresponda(n) realizar la inclusión o exclusión de la programación:

- 1/ La información registrada en el presente Anexo corresponde a campos mínimos y obligatorios que pueden ser ampliados por la Entidad del Sector Público u organización de la entidad.
- 2/ La información registrada en los campos de "exclusión" e "inclusión" considera la cantidad y/o valor acumulado de todos los años de la programación.
- 3/ El campo de "cantidad total" se completa solo en el caso de bienes.
- 4/ La presente información tiene carácter de Declaración Jurada; por lo que, en señal de conformidad y en representación del Área usuaria, se suscribe:

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Agricultura San Martín
Ing. Mario Pazo Arevalo
Director de Desarrollo y Competitividad Agraria

Firma: Responsable del Área Usuaria

TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Desarrollo y competitividad Agraria - DRASAM
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	GESTIÓN DE PROYECTO AGROTERRITORIAL
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE OFICINA A TODO COSTO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y REGULACIÓN EN MATERIA DE ORDENAMIENTO AGROTERRITORIAL EN 10 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN", de la Dirección de Desarrollo y Competitividad Agraria - DRASAM.



I. FINALIDAD PÚBLICA La contratación de los servicios de una persona natural o jurídica para prestar el SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE OFICINA A TODO COSTO , del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y REGULACIÓN EN MATERIA DE ORDENAMIENTO AGROTERRITORIAL EN 10 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN" .											
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN 2.1. Objetivo General El objetivo de la presente es contratar los SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE OFICINA A TODO COSTO , del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y REGULACIÓN EN MATERIA DE ORDENAMIENTO AGROTERRITORIAL EN 10 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN" , para reducir los riesgos que afectan a la salud y la seguridad ocupacional.											
2.2. Objetivo Específico. <ul style="list-style-type: none"> Mejorar el estado de conservación, las condiciones de funcionalidad, operación y seguridad de la infraestructura física. 											
III. ALCANCES DEL SERVICIO: El proveedor deberá realizar el SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE OFICINA A TODO COSTO PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y REGULACIÓN EN MATERIA DE ORDENAMIENTO AGROTERRITORIAL EN 10 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN , la cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos:											
ACTIVIDADES A EJECUTAR El servicio materia del presente proceso es a todo costo, para ello el contratista programará y ejecutará actividades básicas tales como:											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cambio y mantenimiento de cobertura exterior y cielo raso</th> <th>Descripción</th> <th>U.M</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mantenimiento y cambio de cobertura exterior con calamina roja 0.23*0.80*3.60</td> <td>Calamina 0.23*0.80*3.60</td> <td>M2</td> <td>45</td> </tr> </tbody> </table>	Cambio y mantenimiento de cobertura exterior y cielo raso	Descripción	U.M	Cantidad	Mantenimiento y cambio de cobertura exterior con calamina roja 0.23*0.80*3.60	Calamina 0.23*0.80*3.60	M2	45			
Cambio y mantenimiento de cobertura exterior y cielo raso	Descripción	U.M	Cantidad								
Mantenimiento y cambio de cobertura exterior con calamina roja 0.23*0.80*3.60	Calamina 0.23*0.80*3.60	M2	45								

Mantenimiento y cambio de estructura de madera deteriorada para cobertura exterior			
Instalación de baldosas 60*60	Baldosa 60*60	M2	42
Instalaciones eléctricas	Descripción	U.M	Cantidad
Cambio de cableado eléctrico e instalación de 09 puntos de alumbrado, puntos de tomacorrientes, tablero de distribución y aire acondicionado	Cambio de cableado eléctrico	Glb.	1
Instalación de alumbrado interior y exterior	Alumbrado interior (04) y alumbrado exterior (05)	Unidad	9
Instalación de interruptores y tomacorrientes	Tomacorrientes (04) e interruptores (02)	Unidad	6
Instalación y distribución de tablero eléctrico de control	Tablero de distribución eléctrico	Unidad	1
Instalación de aire Acondicionado de 12000 BTU	Aire Acondicionado inverter 12000 BTU	Unidad	1
Instalación de pizarra acrílica 2*1m	Pizarra acrílica	Unidad	1
Ventanas y Puertas	Descripción	U.M	Cantidad
Instalación de ventanas de vidrio pavonada con estructura de aluminio	Ventana de vidrio con estructura de aluminio pavonado	Unidad	2
Mantenimiento de ventanas de estructura de madera	Mantenimiento de ventanas	Unidad	2
Desmontaje e instalación de puertas y cerradura de ingreso	Puerta contraplacada 0.90*2.10 + Cerradura principal	Unidad	2
Pisos y veredas	Descripción	U.M	Cantidad
Acondicionamiento e Instalación de cerámica tipo porcelanato 60*60	Cerámica porcelanato 60*60	M2	15
Demolición, construcción de vereda exterior y rampa de acceso	Vereda y rampa de concreto	M2	10.8
Pintura	Descripción	U.M	Cantidad
Acabado de pintura mate interior y exterior 60 m2	Pintura mate	M2	60
Eliminación de Residuos	Descripción	U.M	Cantidad
Eliminación de residuos	Residuos y desmonte de remodelación	Gl	1



La propuesta del proveedor deberá efectuarse a TODO COSTO, por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes excedentes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas y

gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL

PERFIL:

- ✓ Persona natural o jurídica con experiencia en contrataciones con el estado, relacionado al servicio solicitado.

EXPERIENCIA:

- ✓ Con experiencia mínima acreditada de S/. 31,500.00 (Treinta y un mil quinientos con 00/100 soles), en la contratación (servicio relacionado con el objeto de la contratación), durante (4) cuatro años anterior a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad del servicio.

ACREDITACIÓN:

- ✓ Mediante contratos de obras similares, constancias o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente su experiencia.

REQUISITOS:

- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedor vigente.
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- ✓ Persona natural o jurídica con RUC vigente en estado activo y habido.
- ✓ Carta de autorización de abono a cuenta vía CCI.
- ✓ Suspensión de 4ta Categoría del ganador (SUNAT).
- ✓ Disponibilidad Inmediata.

Estos requisitos serán acreditados con la siguiente documentación:

- ✓ Declaración Jurada del Proveedor.
- ✓ Declaración Jurada de Normas Anti soborno y Anticorrupción.
- ✓ Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo.
- ✓ Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.
- ✓ Carta de Autorización de Abono Electrónico.

Propuesta Económica con el visto bueno del Área de logística



V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

NO APLICA

VI. GARANTÍAS

Carta de garantía por periodo no menor de un (01) año.

VII. SEGUROS

NO APLICA

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO APLICA

IX. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Lugar:

El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Dirección Regional de Agricultura, sito en el Jr. Ángel Delegado Morey N° 435 – Tarapoto, oficina del Proyecto **Mejoramiento de los Servicios de Información y Regulación en Materia de Ordenamiento Agroterritorial**, en 10 Provincias del Departamento de San Martín.

Plazo:

El servicio será prestado en un plazo hasta **treinta (30)** días calendarios y se computan desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

Fuente de Financiamiento:

- Fondo de Compensación Regional FONCOR (15)

Meta 0026: "Mejoramiento de los Servicios de Información y Regulación en materia de Ordenamiento Agroterritorial en 10 Provincias del Departamento de San Martín".

Clasificador:

- 2.6. Adquisición de Activos no Financieros
- 2.6.7. Inversiones Intangibles.
- 2.6.7.1. Inversiones Intangibles.
- 2.6.7.1.6. Otras Inversiones Intangibles
- 2.6.7.1.6.3 Por la contratación de Servicios.



X. ENTREGABLES

El entregable deberá presentarse de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Detalle de entregable
ÚNICO ENTREGABLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 INFORME TÉCNICO del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (ingeniero civil colegiado habilitado), cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días después de concluido el servicio, el contenido mínimo será: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Antecedentes (Numero de orden de servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio) ▪ Descripción de los trabajos ejecutados panel fotográfico durante la ejecución. ▪ Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final) ▪ Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)



El proveedor realizará las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio

XI. CONFORMIDAD (DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PAGO)

Área que brindará la conformidad: La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la DIRECCION DE DESARROLLO DE COMPETITIVIDAD AGRARIA, con el VºBº del Coordinador y el VºBº del Supervisor del Proyecto "**Mejoramiento de los Servicios de Información y Regulación en Materia de Ordenamiento Agroterritorial, en 10 Provincias del Departamento de San Martín**", en cada hoja del informe, el cual deberá contener lo siguiente:

- Informe técnico del servicio realizado con evidencias fotográficas.
- Recibo por Honorarios Electrónico.

PLAZO PARA LA CONFORMIDAD

De conformidad con el artículo N°168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y Modificado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF.

"Artículo 168. Recepción y conformidad"

168.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será de único (01) entregable tal como se muestra a continuación.

Nº de pago	Condición para el pago	A pagar
Único	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del servicio.	100%

Prevía presentación de los siguientes documentos en la oficina de logística:

➤ **Área usuaria:**

- Acta de conformidad firmado por el área usuaria
- Formato de conformidad de servicios (anexo 02 de) firmado por el área usuaria.
- Anexo 07 de Control Previo.
- Factura.
- Informe de Actividades con el producto correspondiente de acuerdo al TDR
- Orden de Servicio emitido por el SIGA y firmado por el área usuaria.
- Pedido de Servicio firmado por el área usuaria (entre otros documentos que antecedan)
- Términos de referencia TDR
- Reporte de CCI aprobado por el SIAF
- Nota de coordinación en el cual el área usuaria solicita la contratación del personal por locación de servicio.

➤ **Oficina de Logística**

- Certificación presupuestal
- Documento de disponibilidad (otorgado por el Área de Presupuesto)

DEL PAGO

De conformidad con el artículo N°171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y Modificado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF.

"Artículo 171. Del pago"

171.1. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El monto exacto a pagar se definirá en la Orden de Servicio.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar



cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la DRASAM, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

Deben considerarse las disposiciones del SNA respecto a la asignación de bienes muebles e inmuebles, cuando corresponda su asignación al proveedor.

XVI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el prestador de servicios, que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

NO CORRESPONDE

XVIII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en} \\ \text{días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIX. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica

XX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Causales de resolución de contrato.



- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

XXI. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XXII. 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.

XXIII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Agricultura San Martín

Ing. Mario Paco Arévalo García
Director de Desarrollo y Competitividad Agraria



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD AGRARIA

CLASIFICADOR DE GASTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
2.6.71.6.2	Material didácticos	Unidad	20,000.00
	2.3. IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO REGIONAL PARA EL PROCESO DE ORDENAMIENTO AGROTERRITORIAL		2,250.00
	2.3.1. Elaboración de guía metodológica para la adecuación de los instrumentos de gestión para la implementación e OAT		2,250.00
	GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS		2,250.00
	Adecuación de los documentos e Instrumentos de gestión en el Distrito Piloto(Shatoja) y Resolución de Aprobación del GRSM del Estudio Agroterritorial		
2.6.71.6.3	Alimentación	Servicio	2,250.00
	GESTIÓN DEL PROYECTO		775,682.47
	Gastos por la Contratación de Personal		226,800.00
2.6.71.6.3	Coordinador del proyecto - 1	Mes	60,000.00
2.6.71.6.3	Asistente de Coordinador	Mes	42,000.00
2.6.71.6.3	Asistente Administrativo del proyecto 1	Mes	42,000.00
2.6.71.6.3	Asistente en sistematización	Mes	30,000.00
2.6.71.6.3	Asistente Logístico - CONTRATACIÓN 2	Mes	22,000.00
2.6.71.6.3	Conductor de camioneta	Mes	30,800.00
	Gasto por la Compra de Bienes		130,544.47
2.6.71.6.2	Periódico mural	Unidad	0.00
2.6.71.6.2	Tóner HP Negro – W2120A	Unidad	7,227.63
2.6.71.6.2	Tóner HP Cian – W2121A	Unidad	9,270.68
2.6.71.6.2	Tóner HP Magenta – W2123A	Unidad	9,440.08
2.6.71.6.2	Tóner HP Yellow – W2122A	Unidad	9,387.78
2.6.71.6.2	Tóner para impresora Multifuncional A4/A3	Kit	12,818.30
2.6.71.6.2	Tóner TK-3182	Kit	19,000.00
2.6.71.6.2	Útiles de limpieza	GLB	3,000.00
2.6.71.6.2	Útiles de escritorio	GLB	15,000.00
2.6.71.6.2	Guillotina	Unidad	400.00
2.6.71.6.2	Otros Bienes	GLB	15,000.00
2.6.71.6.2	Repuestos y Accesorios de camioneta	GLB	30,000.00
	Gastos por la Contratación de Servicios		358,740.00
	Taller de presentación de proyecto		
2.6.71.6.3	Servicio de refrigerios y alimentación	Servicio	2,250.00
	Mantenimiento varios Vehicular		
2.6.71.6.3	Servicios varios	GLB	12,700.00
	Acondicionamiento de oficinas		

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD AGRARIA

CLASIFICADOR DE GASTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
2.6.71.63	Oficina Principal	GLB	190,000.00
	Servicios varios		
2.6.71.63	Servicios varios	GLB	153,790.00
	Combustibles		59,598.00
2.6.71.62	Gasolina 90 Oct.	GL	15,840.00
2.6.71.62	Petróleo B5	GL	43,758.00
COSTOS INDIRECTOS			775,682.47
COSTOS DIRECTOS			1,833,706.30
TOTAL			2,609,388.77

