

CUADRO COMPARATIVO DE CALIFICACION

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA

"Contratación de Asistente Administrativo para el SERVICIO DE UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO PARA LA ELABORACION EJECUCION SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLAN DE TRABAJO EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRESA HUANUCO - ITEM N° 01"

• Requisitos:	P1: RUBEN PRIMO BERAMENDI	P2:	P3:
✓ Persona natural con RUC activo y habido relacionado a la actividad económica	SI CUMPLE		
✓ Contar con RNP Vigente, correspondiente a servicios	SI CUMPLE		
✓ No estar sancionado.	SI CUMPLE		
✓ No tener impedimento para contratar con el Estado conforme a lo señalado en el artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
• Formación Académica	P1: RUBEN PRIMO BERAMENDI	P2:	P3:
✓ Título Profesional en Administración, Economía y afines.	SI CUMPLE		
✓ Colegiatura y Habilitación Profesional.	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
Experiencia General:	P1: RUBEN PRIMO BERAMENDI	P2:	P3:
✓ Experiencia mínima de 3 años en entidades públicas y/o privadas	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
Experiencia específica:	P1: RUBEN PRIMO BERAMENDI	P2:	P3:
✓ Experiencia específica no menor de 6 meses en entidades públicas en la oficina de abastecimiento /logística	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
Capacitación	P1: RUBEN PRIMO BERAMENDI	P2:	P3:
✓ Curso y/o diplomado del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o diplomado del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o diplomado en Gestión Pública.	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o diplomado de Ofimática de nivel intermedio	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Lic. Adm. Nilton P. Serpa Exalto
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CLAD: 20773

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

CPC. Juan J. Jauregui Romero
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
MAT. 14 - 912

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS

OBJETIVO DE LA CONTRATACION: CONTRATACION DE SERVICIOS DE (01) UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO PARA LA ELABORACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLAN DE TRABAJO EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRESA HUANUCO - ITEM N° 01"

REF. COTIZACIÓN N° 007-2026-DIRESA/OA/UA
ESPECIFICA: 23.29.11

OFICIO N°120 -2026-GRH-GRDS/IDRS/DESP.

META: 0051 // FTE. FTO. RECURSOS ORDINARIOS

NOMBRE	DNI	DOCUMENTOS SEGÚN TDR	PROPUESTA ECONOMICA	OBSERVACIONES	RESULTADO FINAL
P1: RUBEN PRIMO BERAMENDI	44249083	APTO	S/3.000.00 POR CADA ENTREGABLE		ADJUDICADO

Se otorga la buena pro al P1 por locación de servicios por el cumplimiento de su propuesta técnica y económica conforme a los TDR solicitados, en la presente convocatoria.

Huanuco, 19 de febrero de 2026

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPC. Juan J. Jauregui Romero
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
MAT. 14 - 912

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Lic. Adm. Milton P. Serpa Exalto
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CIAD: 20773

AREA USUARIA

JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES

CUADRO COMPARATIVO DE CALIFICACION

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA

Contratación de Asistente Administrativo para el SERVICIO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLAN DE TRABAJO EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRESA HUANUCO - ITEM N°02

• Requisitos:	P1: LAUREN ANNEL PEREA FLORES	P2:	P3:
✓ Persona natural con RUC activo y habido relacionado a la actividad económica	SI CUMPLE		
✓ Contar con RNP Vigente, correspondiente a servicios	SI CUMPLE		
✓ No estar sancionado.	SI CUMPLE		
✓ No tener impedimento para contratar con el Estado conforme a lo señalado en el artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
• Formación Académica	P1: LAUREN ANNEL PEREA FLORES		P3:
✓ Título Profesional en Administración, Economía y afines.	SI CUMPLE		
✓ Colegiatura y Habilitación Profesional.	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
Experiencia General:	P1: LAUREN ANNEL PEREA FLORES		P3:
✓ Experiencia mínima de 3 años en entidades públicas y/o privadas	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
Experiencia específica:	P1: LAUREN ANNEL PEREA FLORES		P3:
✓ Experiencia específica no menor de 1 año en entidades públicas relacionadas en el sector salud	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
Capacitación	P1: LAUREN ANNEL PEREA FLORES		P3:
✓ Curso y/o diplomado del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o diplomado del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o diplomado en Gestión Pública.	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o Diplomado de la Ley General de Contrataciones Públicas.	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o diplomado en Ofimática	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Lic. Adm. Nilton P. Serpa Exalto
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CLAD: 20773

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPC. Juan J. Jauregui Romero
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
MAT. 14 - 912

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ABASTECIMIENTO

OBJETIVO DE LA CONTRATACION: CONTRATACION DE SERVICIOS DE (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO-TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA Contratación de Asistente Administrativo para el SERVICIO DE ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLAN DE TRABAJO EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRESA HUANUCO - ITEM N°02"

REF. COTIZACIÓN N° 007-2026-DIRESA/OA/UA OFICIO N°120 -2026-GRH-GRDS/DRS/DESP.

ESPECIFICA: 23.29.11

META: 0051 // FTE. FTO. RECURSOS ORDINARIOS

NOMBRE	DNI	DOCUMENTOS SEGÚN TDR	PROPUESTA ECONOMICA	OBSERVACIONES	RESULTADO FINAL
P1: LAUREN ANNEL PEREA FLORES	48549141	APTO	S/2,500.00 POR CADA ENTREGABLE		ADJUDICADO

Se otorga la buena pro al P1 por locación de servicios por el cumplimiento de su propuesta técnica y económica conforme a los TDR solicitados, en la presente convocatoria.

Huanuco, 19 de febrero de 2026

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

CPC. Juan J. Jauregui Romero
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
MAT. 14 - 912
AREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Lic. Adm. Milton P. Serpa Exalto
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CLAD: 20773

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

CPC. Juan J. Jauregui Romero
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
MAT. 14 - 912

JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES

CUADRO COMPARATIVO DE CALIFICACION

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE ELABORACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y
MONITOREO DE PLAN DE TRABAJO EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRECCION REGIONAL
DE SALUD HUANUCO - ITEM N°3"**

• Requisitos:	P1: HARLY JHASMÍN SANTA CRUZ SHEFFER	P2:	P3:
✓ Persona natural con RUC activo y habido relacionado a la actividad económica	SI CUMPLE		
✓ Contar con RNP Vigente, correspondiente a servicios	SI CUMPLE		
✓ No estar sancionado.	SI CUMPLE		
✓ No tener impedimento para contratar con el Estado conforme a lo señalado en el artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
• Formación Académica	P1: HARLY JHASMÍN SANTA CRUZ SHEFFER	P2:	P3:
✓ Título Profesional en Economía, Administración y afines.	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
Experiencia General:	P1: HARLY JHASMÍN SANTA CRUZ SHEFFER	P2:	P3:
✓ Experiencia general de 2 años en entidades públicas y/o privadas incluye prácticas pre y profesionales.	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
Experiencia específica:	P1: HARLY JHASMÍN SANTA CRUZ SHEFFER	P2:	P3:
✓ Experiencia específica no menor de 6 meses incluye prácticas pre y profesionales en entidades públicas en la Oficina de Abastecimiento/Logística.	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		
Capacitación	P1: HARLY JHASMÍN SANTA CRUZ SHEFFER	P2:	P3:
✓ Curso y/o Diplomado del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o Diplomado del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o diplomado en Gestión Pública.	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o Diplomado de la Ley General de Contrataciones Públicas.	SI CUMPLE		
✓ Curso y/o Diplomado de Ofimática Nivel Intermedio.	SI CUMPLE		
SI CUMPLE/ NO CUMPLE	SI CUMPLE		

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Lic. Adm. Nilton P. Serpa Exalto
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CLAD: 20773

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

CPC. Juan J. Jauregui Romero
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
MAT. 14 - 912

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ABASTECIMIENTO
OBJETIVO DE LA CONTRATACION: CONTRATACION DE SERVICIOS DE (01) UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE ELABORACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLAN DE TRABAJO EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO - ITEM N°3"
REF. COTIZACION N° 007-2026-DIRESA/OA/UA
ESPECIFICA: 23.29.11

OFICIO N°0120 -2026-GRH-GRDS/DRS/DESP.

META: 0051 // FTE. FTO. RECURSOS ORDINARIOS

NOMBRE	DNI	DOCUMENTOS SEGÚN TDR	PROPUESTA ECONOMICA	OBSERVACIONES	RESULTADO FINAL
P1: HARLY JHASMIN SANTA CRUZ SHEFFER	75486340	APTO	S/2,500.00 POR CADA ENTREGABLE	NINGUNA	ADJUDICADO

Se otorga la buena pro al P1 por locación de servicios por el cumplimiento de su propuesta técnica y económica conforme a los TDR solicitados, en la presente convocatoria.

Huanuco, 19 de febrero de 2026

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

CPC. Juan J. Jauregui Romero
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
MAT. 14 - 912

AREA USUARIO

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Ltc. Adm. Nilton P. Serpa Exalto
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CLAD: 20773

JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

CPC. Juan J. Jauregui Romero
JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
MAT. 14 - 912

JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES