



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA ISLAY
AREA DE ADMINISTRACION



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION AREQUIPA

CONVOCATORIA N° 0010-2021 -PARA CONTRATACION |POR LOCACION DE SERVICIOS

Se requiere 01 Técnico en Contabilidad para el , ordenamiento de la documentación generada en la Oficina de Abastecimientos de los periodos 2017 al 2020 a fin de tener ordenado y/o clasificado la documentación generada, como son; ordenes de compras y servicios.

PERFIL DEL PERSONAL A CONTRATAR

- Contar con Título de Técnico en Contabilidad , Administración y/o carreras afines .
- Experiencia en trabajos en Instituciones Publicas
- Conocimiento de Sistemas Informáticos SIAF SIGA

DOCUMENTOS A PRESENTAR



- Solicitud de presentación de expediente
- Currículo Vitae documentados foliados.
- Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado
- Carta de autorización para transferencia a cuenta CCI.
- Pacto de Integridad

ACTIVIDADES:



- Para ordenar la documentación, generada por la oficina de Abastecimientos como son; ordenes de compras y servicios, se deberá efectuar el archivamiento numéricamente en forma ascendente, todos las ordenes de compras y servicios según el sistema SIGA por año (2017-al 2020)
- Se proceder a coser (perforación e hilado) de las ordenes de compras y servicios
- Generar un reporte en formato Excel de toda la documentación encontrada tanto de órdenes de compras y servicios, como son Numero de Ítem (correlativo) proveedor descripción del bien, observaciones, a fin de conciliar la información del sistema SIGA- Información física encontrada años (2017 al 2020)
- Generar y/o recuperar documentación (ordenes de compra y servicios) con la finalidad que la numeración este completa de inicio a fin según el sistema SIGA años (2017 al 2020)
- Otras actividades orientadas al objetivo de la contratación del servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución corresponde a 45 días calendarios, a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato del presente año.

RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

Modalidad de Contrato de Locación de Servicios. por un monto de S/ 1,980.00 (Mil novecientos ochenta con 00/100 soles) por 45 días calendarios, monto que se cancelará luego de emitida la conformidad en una armada , incluidos los impuestos de Ley previa conformidad emitida por el Área Usuaría.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA ISLAY
AREA DE ADMINISTRACION



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION AREQUIPA

CRONOGRAMA :

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
1	Convocatoria al proceso de selección de locación de servicios (UGEL ISLAY)	Oficina de Administración	05 de Agosto del 2021
2	Recepción de expedientes en la UGEL ISLAY	Mesa de Partes	06 de agosto del 2021
3	Evaluación de expedientes UGEL	Oficina Administración - Área Usuaría	06 de Agosto de 2021
4	Publicación de resultados de evaluación de expedientes	-Oficina Administración	09 de agosto del 2021
5	Adjudicación y Registro de Contrato	Administración Abastecimientos	09 de agosto del 2021

Mollendo, Agosto de 2021

OFICINA DE ADMINISTRACION -ABASTECIENTOS





FORMATO N° 003

PACTO DE INTEGRIDAD

El Gobierno Regional de Arequipa ha expedido la Resolución Ejecutiva Regional N°048-2021-GRA/GR de fecha 18 de febrero de 2021, que aprueba La Directiva N°001-2021-GRA/OPDI, Contrataciones de Bienes y Servicios por montos de hasta 8 UIT, para lo cual se ha dispuesto la celebración de un compromiso ético denominado:

PACTO DE INTEGRIDAD

En cumplimiento de dicha norma, la empresa....., representado por....., con RUC N°; suscribe el presente Pacto de Integridad, las partes intervinientes en este proceso asumen el siguiente compromiso ético y declaran:

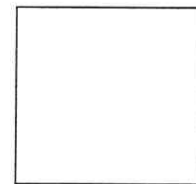
EL POSTULANTE:

Que no ha ofrecido, otorgado, ni ofrecerá u otorgará, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, o de lograr beneficios o ventajas de cualquier naturaleza en su ejecución en caso resulte adjudicado y que no ha celebrado o celebrara acuerdos formales o tácitos, con otros postulantes o con terceros, con el fin de establecer practicas restrictivas de la libre competencia.

LA ENTIDAD

La Entidad se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios.

Mollendo,



HUELLA DIGITAL

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor



FORMATO N° 001

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

Unidad de Gestión Educativa Local de Islay
ATENCIÓN.- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

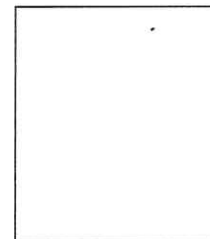
Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe _____, Con Documento Nacional de Identidad N° _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, y declara bajo juramento que:

1. No haber sido inhabilitado(a) para contratar con el Estado;
2. No tener participación en personas jurídicas que contraten con el Estado;
3. No tener incompatibilidad según ley de nepotismo;
4. Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Ley N°30225 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
5. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.

Mollendo, _____



Huella del representante legal

(Firma del Representante legal)

DNI N° _____

RUC. N°: _____



FORMATO N° 002

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Mollendo, _____

Señores:

Unidad de Gestión Educativa Local de Islay

ATENCIÓN.- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:

NOMBRE DE BANCO: _____

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de Representante Legal:

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC

OPERACIÓN SUJETA AL SPOT CUENTA DE DETRACCION
CUENTA BANCO DE LA NACION N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--