

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UNA (01) PERSONA NATURAL COMO APOYO EN PATRIMONIO.

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación por locación de servicios de una (01) persona natural para brindar servicio como apoyo en Patrimonio, control y manejo de los inventarios enviados al SGD, bajarlos del sistema.

2. Dependencia Unidad Orgánica y/o Área Usuaría

Administración

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación

Oficina de Administración

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general Mínima 03 meses en el sector público y/o privado con conocimientos en manejo del Sistema de Gestión Documentaria - SGD. Experiencia específica 03 meses en manejo del Sistema de Gestión Documentaria - SGD.
Formación Académica/Grado Académico y/o nivel de estudios	Técnico o bachiller.
Competencias	Trabajo en equipo, iniciativa, Adaptabilidad-Flexibilidad, colaboración, comunicación y proactivo.

III. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO

El servicio solicitado comprende las siguientes características:

- Bajar del Sistema de Gestión Documental – SGD, inventarios de las II.EE..
- Revisar y pasarlos a la responsable para subirlos al sistema.
- Apoyo en la verificación de los inventarios de las II.EE. con respecto a los anteriores.
- Apoyo en el inventario general de la sede.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento.

- Curriculum Vitae documentado en fotocopia simple, el cual será verificado con los originales el primer día de inicio de labores, por lo que el postulante en esa fecha deberá presentar los originales para realizar el control posterior, y en su presencia se realizará el fedateo de toda la documentación presentada.
- Copia de Ficha RUC vigente.

- El CV puede ser presentado en físico por mesa de partes de la Ugel Gran Chimú o de manera virtual al correo: mesadepartesugelgranchimu@gmail.com, en horario de 8 am a 16:30 Hrs. los días del 02 al 04 de diciembre del 2024. Con atención a la Administración.
- Los resultados se publicarán el día 05 de octubre, asimismo se le estará comunicando al postulante ganador vía telefónica por lo que deberán acreditar su número personal.

V. PERIODO DE LA CONTRATACION

Del 10 de diciembre al 31 de diciembre del 2024.

VI. ENTREGABLE

El entregable, será proporcionado en medios físicos y/o magnéticos, correspondiendo la presentación del entregable que contendrán lo siguiente:

- una semana antes de culminar el mes presentar Informe de Actividades numerado, detalle de las Indicando avance de las las actividades realizadas por el servicio prestado.

VII. FORMA DE PAGO

Se realizará en forma mensual, con la presentación importe mensual de S/ 1,100.00 soles (Mil cien y 00/100 soles) el monto incluye todos los impuestos de Ley, deberá emitir Recibo por Honorarios, y exoneración de cuarta categoría si es que le correspondiera..

VIII. CONDICIONES ADICIONALES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO:

- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y Habido
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente, en el capítulo de servicios
- Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado a su número de RUC
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- Disponibilidad inmediata.

IX. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- - Bajar del Sistema de Gestión Documental – SGD, inventarios de las II.EE..
- Revisar y pasarlos a la responsable para subirlos al sistema patrimonial.
- Apoyo en la verificación de los inventarios de las II.EE. con respecto a los anteriores.
- Apoyo en el inventario general de la sede.

P.D. ESTA CONTRATACIÓN NO GENERA NINGÚN VÍNCULO NI DERECHO LABORAL, NI CUALQUIER OTRO BENEFICIO QUE PUEDA SER RECLAMADO A FUTURO POR EL LOCADOR Y/O POSTULANTE.

ADMINISTRACIÓN UGEL