

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000001

UNIDAD EJECUTORA : 305 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001431

Nº E/M : 00024

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 26/03/2026	Moneda : S/.
Concepto :	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE DIRECCION DE LA UGEL HUA		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE DIRECCION DE LA UGEL HUANCARAMA ACTIVIDADES A REALIZAR 2 ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUEMTNACION ADMINISTRATIVA PARA ORGANIZAR, CONSERVAR, PROTEGER Y UBICAR LOS DOCUMENTOS (YA TRAMITADOS O EN PROCESO) 3 CLASIFICACION DE DOCUMENTOS QUE INGRESAN AL DESPACHO DE DIRECCION PARA SU REVISION Y ORDENAMIENTO SEGUN SU TIPO, PRIORIDAD, ASUNTO O AREA CORRESPONDIENTE 4 CONTROL DE PLAZOS DEL TRAMITE DOCUMENTARIO REALIZANDO EL SEGUIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN 5 POR UN PERIODO DE TRES MESES REQUISITOS SEGÚN A LOS TERNIMOS DE REFERENCIA QUE SE ADJUNTA	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega en Nº Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

Otros

Atentamente;

ROSALINDA EVANGELINA LUNA DELGADO VERA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Telefono:

Fax:

Correo: evangelin_luna@hotmail.com