

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 305 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001431

N° E/M : 00108

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha : 04/09/2025	Moneda : S/.
Concepto :	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA UGE		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100431207	SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION ACTIVIDADES A REALIZAR 2 REGISTRAR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LOS DOCUMNETOS QUE INGRESAN AL DESPACHO DE ADMINISTRACION 3 REALIZAR REQUERIMIENTOS DE BIENES EN EL APLICATIVO SIGA REQUISITOS 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO 4 6 MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN ASISTENTE ADMINISTRATIV EL TRABAJO SE REALIZARA EN LA UGEL HUANCARAMA PLAZO DE 3 MESES 5 PAGO MENSUAL SEGUN ENTREGABLES	
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 N° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
Otros

Atentamente;

LIZET SERRANO PATIÑO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCARAMA
OFICINA DE ADQUISICIONES