

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS
N° 002-2019/GSRA.HVCA/CEE - CAS



Gobierno Regional
HUANCAMELICA

CONCURSO DE MERITO PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LA
GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA

SEGUNDA CONVOCATORIA

ACOBAMBA, MARZO DEL 2019



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la Contratación Administrativa de Servicio para la prestación de servicios en la Gerencia Sub Regional de Acobamba

1.2 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA -
HUANCAVELICA

RUC N° : 20486988836

DOMICILIO LEGAL: Jr. Dos de Mayo N° 438 - Acobamba

1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios, presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2019.

1.4 COSTO TOTAL DEL SERVICIO

El costo total del servicio objeto de la presente convocatoria se encuentran determinados en el Capítulo III de la presente Base, los cuales incluyen los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. Asimismo, cabe precisar que el monto por concepto de régimen contributivo de ESSALUD no se encuentra comprendido en el costo del servicio, quedando este pago a cargo de la Gerencia Sub Regional Acobamba.

1.5 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente Base.

1.6 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075-2009-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM



- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA - GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA



CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional	Del 19 marzo al 02 de abril del 2019
Presentación curricular, a la siguiente dirección: Gerencia Sub Regional Acobamba (Secretaría de la Dirección Sub Reg. De Administración (Jr. Dos de Mayo N° 438)	Hasta la 5:30 pm del 03 de abril del 2019
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	04 de abril del 2019.
Publicación de la Evaluación Curricular y Aptos en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	04 de abril del 2019 a partir de las 03:30 pm
Entrevista Personal	05 de abril del 2019 a partir de las 8:30 am inicio
Publicación de la entrevista y Resultados Final en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	05 de abril del 2019 a partir de las 4:30 p.m.
Adjudicación de plazas	06 de abril del 2019 a partir de las 10:00 a.m
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Suscripción de contrato e inicio de labores	06 de abril del 2019

Nota: Los sobres deberán presentarse en la Secretaría de la Dirección Sub Regional de Administración, hasta el día 03-04-2019 hasta las 17:30 horas, los Resultados finales se publicarán en la institución y en la página Web del Gobierno Regional de Huancavelica.



2.1 PRESENTACIÓN DE SOBRE

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación CAS 2018, conforme al siguiente detalle:

Señores: GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA – HUANCVELICA Att.: Comité Especial de Evaluación. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002 -2019/GSRA.HVCA/CEE-CAS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:..... NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE..... CODIGO AL CUAL POSTULA: N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR:
--

2.1. Contenido de los Sobres:

Se presentarán en un (1) original. Los sobres que se presentarán serán en copias legibles, DEBIDAMENTE FOLIADOS y con SEPARADORES SEGÚN SE SOLICITE. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **NO PRESENTADAS**. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación. Del mismo modo, una vez culminado el presente proceso los sobres quedarán en archivo del proceso, POR LO QUE NO PROCEDERÁN LAS SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN.

2.2. SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

- Titulo Profesional y/o Bachiller o documentos según corresponda
- Copia del DNI del postulante.
- Declaración Jurada de datos del postulante, Anexo N° 01



- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, Anexo N° 02
- e) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, Anexo N° 03
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, Anexo N° 04
- g) Declaración Jurada en la que el postulante declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la Gerencia Sub Regional de Acobamba, Anexo N° 05
- h) Declaración Jurada de carta de presentación de experiencia en el objeto de la contratación, Anexo N° 06

2.3. EVALUACIÓN DE POSTULANTES: 100 PUNTOS

La evaluación de POSTULANTES se realizará en dos (02) etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal: 100 puntos de acuerdo a los factores de evaluación.

Los postulantes discapacitados debidamente acreditados con el certificado de CONADIS, obtendrán una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje total obtenido.

2.3.1 Evaluación del Sobre Curricular (50 puntos)

Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el Capítulo III de las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas, quedando descalificada. Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará el siguiente factor de evaluación:

- Se calificará de acuerdo a cada anexo de factores de evaluación en las categorías señaladas en el cuadro, en tal sentido, solo se podrán presentar copia simple de los documentos que se indican a continuación:
- Copias simples de Contratos, constancias de trabajo y/o órdenes de servicio y
Comprobante de pago para la Administración Pública



• Copias simples de contratos para la Administración Privada. En tal sentido, solo se podrán presentar copia simple legible de los documentos de acuerdo a la estructura siguiente (**UTILIZAR SEPARADORES**):

- I. Datos personales
- II. Documentación de presentación obligatoria
 - Los señalados en el numeral 2.2.
- III. Formación Profesional
 - a. Maestría
 - b. Especialidad
 - c. Diplomados
- IV. Capacitaciones (Periodo 2013 - 2018)
 - a. Diplomados, cursos y cursillos (seminarios, congresos, talleres, capacitaciones)
- V. Experiencia Laboral
 - a. Administración Pública
 - b. Administración Privada
 - c. Participación en eventos (Ponencias y organizaciones)
- VI. Méritos (Periodo 2013 - 2018)

Se presentarán solo resoluciones de felicitación y Reconocimientos.

2.3.2 Entrevista Personal (50 puntos)

Los criterios de la entrevista personal serán determinados por la comisión de evaluación que considerará conocimiento del cargo al que postula, presentación, desenvolvimiento, entre otros.

2.4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Efectuada la evaluación se publicará un cuadro de méritos en el orden de puntaje que alcanzaron los postulantes, en caso de empate, se priorizará al postulante que tenga mayor experiencia



laboral, en caso persista el empate se procederá a evaluar en el dominio de Cargo en el acto de la adjudicación.

2.5. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES

La relación de seleccionados que resulten adjudicados se publicarán en el Portal Electrónico Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica y/o en lugar público de la institución.

2.6. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Será dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir desde el mismo día de la publicación de los resultados finales, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios (CAS). Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que ocupó el segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

CAPITULO III

CODIGO	PLAZA CAS	PLAZO	VACANTES	RENUMERACION	AREA A LABORAR
1	INGENIERO II	TRES MESES	1	3.000.00	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



PERFIL DE PUESTO ÍTEM 001	
I. Identificación del Puesto:	
1.1 Nombre del Puesto:	INGENIERO II
1.2 Unidad a la que pertenece:	DIRECCIÓN DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
1.3 Puesto al que reporta:	DIRECCIÓN DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
1.4 Puestos que supervisa:	NINGUNA
II. Objetivo del puesto:	
SERVICIOS DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO PARA LABORAR EN LA OSRSyL.	
III. Funciones del puesto:	
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Oficina de Supervisión y Liquidación.• Realizar la liquidación de obras ejecutadas y culminadas.• Realizar el seguimiento técnico - financiero de las obras y estudios.• Planificar, dirigir y evaluar programas de supervisión y liquidación de obras y estudios.• Inspeccionar periódicamente el desarrollo y ejecución de los estudios y obras formulando recomendaciones técnicas.• Proponer normas y directivas internas para el desarrollo de las actividades.• Analizar y mantener actualizado las normas legales competentes para el desarrollo de las actividades del área.• Integrar comisiones de recepción y entrega de obras.• Elaborar informes técnicos sobre acciones de supervisión y liquidación.• Dirigir los procesos de liquidación de estudios y obras.• Participar con criterios sobre las transferencias presupuestales y cambios de modalidad de ejecución.• Evaluar los presupuestos de valorización.• Elaborar informes sobre las acciones de supervisión y liquidación.• Otras que se le asigne.	
IV. Coordinaciones:	
4.1 Coordinaciones Internas	DIFERENTES OFICINAS Y ÁREAS DE G.S.R.A.
4.2 Coordinaciones Externas	



DIFERENTES OFICINAS Y ÁREAS DE G.S.R.A.	
V. Requisitos:	
5.1 Formación Académica:	
<input type="checkbox"/> Secundaria completa	<input type="checkbox"/> Universitario incompleto
<input type="checkbox"/> Técnico incompleto (estudiando)	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario completo
<input type="checkbox"/> Técnico completo	<input type="checkbox"/> Posgrado
5.1.1. Describa las especialidades o carreras de pregrado preferentes	
INGENIERO CIVIL TITULADO CON HABILITACIÓN VIGENTE	
5.1.2 Marque el grado académico mínimo requerido	
<input type="checkbox"/> Ninguno, estudiante	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> técnico incompleto (estudiando)	<input checked="" type="checkbox"/> Título Profesional
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Doctorado
5.1.4 Marque si requiere colegiatura profesional	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
5.2 Conocimientos:	
5.2.1 Conocimientos especializados:	
Conocimiento de programas de ingeniería como AUTO CAD y S10, conocimiento en contrataciones del estado	
5.2.2 Conocimientos complementarios:	
Ofimática:	Elegir el Nivel Requerido
Procesador de texto	AVANZADO
Hoja de cálculo	AVANZADO
Presentaciones	AVANZADO
Correo electrónico	AVANZADO
Otro:	
Idiomas:	
OPCIONAL QUECHUA	
5.3. Experiencia laboral:	
(la experiencia general incluye la experiencia específica y la experiencia prestando servicios al Estado)	
5.3.1 Marque el tipo de puesto en que debe tener experiencia previa	
<input type="checkbox"/> Practicante / Auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área
<input type="checkbox"/> Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Oficina
<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input checked="" type="checkbox"/> Gerente de línea
<input checked="" type="checkbox"/> Coordinador / Supervisor	<input checked="" type="checkbox"/> Gerente central / Director
5.3.2 Señale los años de experiencia general requeridos como mínimo	
4 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GENERAL EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO	
5.3.3 Señale los años de experiencia específica, en el área de trabajo,	

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA - GERENCIA SUB REGIONAL DE ACORAMBA



requeridos como mínimo
02 AÑOS EN LABORES RELACIONADAS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA
5.3.4 Señale los años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano
02 AÑO EN LABORES RELACIONADAS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA
VI. Destrezas
<ul style="list-style-type: none"> • Buen trato • Trabajo en equipo • Relación interpersonal • Trabajo a presión • Capacidad de análisis y solución de problemas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La adjudicación de plazas se realizará tomando en cuenta el puntaje final, por estricto orden de méritos.

Los criterios para la evaluación de los postulantes son excluyentes y serán 02 con el siguiente peso:

- | | |
|--------------------------|------|
| 1. Evaluación Curricular | 50 % |
| 2. Entrevista Personal | 50 % |

1.-EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONALES Y BACHILLERES

NOMBRE Y APELLIDO		
PUESTO		CÓDIGO

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1. FORMACIÓN PROFESIONAL (Hasta 25 Puntos)	20	
1.1 Título Profesional.	20	
2. EXPERIENCIA LABORAL (Hasta 15 Puntos)	15	
2.1 Experiencia laboral en sector público: 2.5 puntos por un año fiscal.	5	
2.2 Experiencia laboral en el área convocado: 2.5 puntos por un año fiscal	10	
3. CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	10	
3.1 Diplomados (2.5 puntos por diplomado)	05	
3.2 Por cada 50 horas de capacitación y actualización en temas afines al perfil, 01 punto a partir del 2013.	05	



4. MÉRITOS	05	
4.1 Resolución de felicitación, 1 punto c/u	03	
4.2 Memorándum de encargaturas, 1 punto c/u	02	
SUB TOTAL	50	

ENTREVISTA PERSONAL:

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1.- Capacidades (conocimientos mínimos), para el cargo	25	
2.- Conocimientos de programas informáticos inherentes a su cargo.	15	
3.- Competencias (Habilidades para trabajo en equipo, iniciativa y vocación de Servicios, responsabilidad, orden y otros).	10	
SUB TOTAL	50	
PUNTAJE TOTAL: SUB PUNTAJE DE HOJA DE VIDA + ENTREVISTA PERSONAL	100	

2.- ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 50 PUNTOS

- De acuerdo a criterio del jurado.

NOTA: Se brindará una Bonificación de 15% de puntos adicionales a su puntaje obtenido final, a las personas con discapacidad (previa certificación y/o constancia expedida por autoridad competente), de acuerdo al artículo 36 de la Ley N° 27050.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA – GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA



ANEXO N° 01

FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE

Fotografía

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
<input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO						
DNI	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	UBIGEO DNI	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
			LUGAR DE NACIMIENTO			
DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL			DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
			DOMICILIO			
TELEFONO DOMICILIARIO		TELÉFONO MÓVIL		E-MAIL		
		CCI: _____		<input type="checkbox"/> Banco de la Nación <input type="checkbox"/> Otro _____		
		CTA: _____				
RUC	BOUCHER DE BANCO (Código de Cuenta Interbancaria y Cuenta de Ahorro/Corriente)			NOMBRE DE BANCO		
MENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL						
ESTADO CIVIL	NOMBRES COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE		NOMBRES COMPLETO FAMILIAR EN CASO DE EMERGENCIAS		TELÉFONO	
<input type="checkbox"/> Vehículo Menor <input type="checkbox"/> Vehículo Mayor	N° _____					
Tipo de Licencia de Conducir	Licencia de Conducir			Clase-Categoría		
SISTEMA DE PENSIONES						
<input type="checkbox"/> Deseo Afiliarme <input type="checkbox"/> Me encuentro afiliado						
<input type="checkbox"/> O.N.P.		Sistema Nacional de Pensiones www.onp.gob.pe				
<input type="checkbox"/> AFP <input type="checkbox"/> Integra <input type="checkbox"/> Habitad	<input type="checkbox"/> AFP Horizonte <input type="checkbox"/> AFP Prima	Sistema Privado de Pensiones www.sbs.com.pe				

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización a la Oficina correspondiente con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

Acobamba, _____ de _____ del 201__

Firma y Pos firma del Declarante	Indice Derecho Huella Digital
----------------------------------	--

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCÁVELICA - GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA



ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/CEE-
CAS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N° con RUC N°
..... domiciliado en
que se presenta como postulante de la Contratación de Profesionales N°
002-2019/GOB.REG.HVCA/CEE-CAS- SEGUNDA CONVOCATORIA.,
declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Acobamba.....

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/CEE-
CAS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación de Profesionales N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/CEE-CAS- SEGUNDA CONVOCATORIA, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Acobamba.....

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/CEE-
CAS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante de la Contratación de Profesionales N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/CEE-CAS- SEGUNDA CONVOCATORIA.declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Acobamba.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA - GERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA



ANEXO N° 05
LEY N°26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-
2019/GOB.REG.HVCA/CEE-CAS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente. -

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios al Gobierno Regional de Huancavelica, bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios o Contrato por Consultoría.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Acobamba.....

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Acobamba.....

.....
Firma y nombre del
postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA - CERENCIA SUB REGIONAL DE ACOBAMBA



ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA
CONTRATACION

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/CEE-
CAS- SEGUNDA CONVOCATORIA.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N°, con RUC N°
domiciliado en, que se presenta
como postulante de la Contratación de Profesionales N° 002-
2019/GOB.REG.HVCA/CEE-CAS- SEGUNDA CONVOCATORIA., presento la relación
de la documentación que acreditan los factores de evaluación, realizadas
por mi persona:

N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	Monto	N° folio
1				
2				
3				
4				
5				

Acobamba

.....
Firma y nombre del postulante

