

Acobamba 1-7 ENE 2014

## ACTA DE FE DE ERRATAS

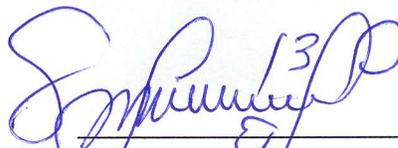
Reunidos en la Oficina de Gerencia, los miembros de Comité Titular de Evaluación de Contratación de Servicios Administrativo para la Implementación de Personal en la Gerencia Sub Regional de Acobamba, integrados por:

TEODOSIO CAPCHA LOPEZ	PRESIDENTE
LIZBETH SOLDEVILLA LANDEO	PRIMER MIEMBRO
JUAN DE LA CRUZ TUNQUE	SEGUNDO MIEMBRO

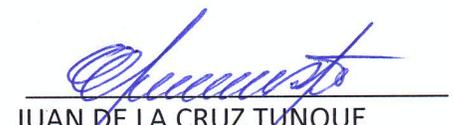
Para la subsanar la observación que se tuvo a la Base del Concurso de Merito para la Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2014/GOB.REG.HVCA/GSR-A-CAS en el Código 8, Ítem III que por omisión Involuntaria en el proceso de digitación se obvio como uno de los requisitos mínimos contar con **Certificación por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)**.

Por tal motivo de error involuntario la Comisión de Evaluación emite un FE DE ERRATAS para subsanar lo mencionado y se amplía la fecha de entrega de expedientes hasta el día miércoles 22 de enero del 2014 hasta las 09: am en la mesa de partes de la Gerencia Sub Regional de Acobamba.

Se firma al pie del Acta en señal de conformidad.

  
TEODOSIO CAPCHA LOPEZ  
PRESIDENTE

  
LIZBETH SOLDEVILLA LANDEO  
PRIMER MIEMBRO

  
JUAN DE LA CRUZ TUNQUE  
SEGUNDO MIEMBRO

**ETAPAS DE LA SELECCIÓN**

**2.1 EL CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ES DEL 13 DE ENERO DEL 2014 AL 22 DE ENERO DEL 2014**

**CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN**

<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional	del 13 de Enero 2014 al 22 de Enero del 2014
Presentación curricular, a la siguiente dirección: Gerencia Sub Regional Acobamba (Secretaría de la Gerencia Sub Regional de Acobamba (Plaza Pueblo Viejo)	Hasta la <b>09:00 am</b> del 22 de Enero del 2014
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	22 Enero del 2014
Publicación de la <b>Evaluación Curricular y Aptos</b> en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	22 de Enero del 2014 a <b>partir de las 15:00 pm</b>
Absolución de reclamos	22 Enero del 2014 de <b>15:30 pm a 16:00 pm</b>
Entrevista Personal	22 de Enero del 2014 a <b>partir de las 16:05 pm a 17:30 pm</b>
Publicación de la <b>entrevista y Resultados Final</b> en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	22 de Enero del 2014 a <b>partir de las 17:35 pm</b>
Adjudicación de plazas	22 de Enero del 2014 a <b>partir de las 17.36 pm a 19:00 pm</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>	
Inicio de labores y Suscripción de contrato	23 de Enero del 2014

**Nota: Los sobres deberán presentarse en la Secretaría de la Gerencia Sub Regional de Acobamba, hasta el día 22-01-2014 hasta las 09:00 am horas, los Resultados finales se publicaran en la institución y en la página Web del Gobierno Regional de Huancavelica.**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES**

**COD -8**

**I. OBJETO CONTRACTUAL**

Contratar el servicio de un Profesional Especialista en Adquisiciones para la Oficina de Logística de la Gerencia Sub Regional Acobamba.

**II. PLAZO**

**4 meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato**

**III. REQUISITOS MÍNIMOS**

**Debe determinarse el perfil profesional de la persona que prestara el servicio objeto del contrato, el cual necesariamente deberá contener lo siguiente:**

- Titulado y/o bachiller, en Administración, Contabilidad, Economía u otras carreras afines que incluya estudios en contrataciones y adquisiciones del estado.
- Conocimiento y manejo del SIGA y SIAF.
- Experiencia mayor a un año en el área de Logística del Estado sustentado con contratos, ordenes de servicio y/o constancias de trabajo.
- Conocimiento en la Ley de Contrataciones del Estado.
- *Capacitación especializada en el área.*
- *Conocimientos del Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado y del SIGA.*
- *Conocimiento de Office a nivel intermedio.*
- Conocimiento en computación
- **Certificado por la OSCE**

**IV. SERVICIOS A REALIZAR**

- *Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Institucional concerniente a la Oficina de Logística.*
- *Proponer y desarrollar procedimientos del área de adquisiciones de bienes y contratación de servicios u obras relacionados a los procesos de selección programados y no programados en el PAC de la Gerencia Sub Regional.*
- *Dirigir la ejecución de los procesos de selección programados y no programados en el PAC, de acuerdo a la normatividad vigente.*
- *Apoyar a los comités especiales en las distintas etapas de los procesos de selección convocados por la Oficina de Logística, desde la convocatoria hasta el consentimiento de la Buena Pro.*
- *Atender las necesidades previstas y no previstas en el PAC.*
- *Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de servicios de mantenimiento y reparación de bienes patrimoniales dentro de los plazos previstos y de acuerdo a la normatividad vigente.*
- *Elaborar y emitir las órdenes de compra y/o servicios derivados de los procesos de selección adjudicados.*
- *Elaborar las bases y realizar la convocatoria de bienes y servicios.*

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 0001-2014/GOB.REG.HVCA/GSR-A-CAS**

- *Elaborar y remitir a la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de contrato a suscribirse con el ganador de la Buena Pro, derivados de las contrataciones de bienes, servicios y obras, para su conformidad en los aspectos legales.*
- *Conducir y controlar la suscripción oportuna de los contratos que incluye las prestaciones complementarias y control de los documentos de garantía presentados por los postores beneficiados con la Buena Pro.*
- *Consolidar la información referente a los procesos públicos de adquisiciones y contrataciones y revisar la veracidad de los documentos presentados por los postores.*
- *Tramitar las garantías financieras a la Oficina de Economía para su custodia derivadas de los procesos a cargo del área.*
- *Registrar, actualizar y publicar la información de los procesos de selección en el SEACE.*
- *Otras que se le encargue*

**V. COMPETENCIAS**

- Buen trato
- Trabajo en equipo
- Relación interpersonal
- Trabajo a presión
- Capacidad de análisis y solución de problemas

**VI. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuara de manera mensual previa conformidad del Gerente Sub Regional de Acobamba

**VII. HONORARIO MENSUAL**

**El honorario mensual asciende a 1,500.00 nuevos soles**

**VIII. AREA A PRESENTAR SERVICIOS Y DE LA CONFORMIDAD**

El Profesional seleccionado prestara sus servicios en la Oficina de Logística, el control de la ejecución, cumplimiento de los términos contractuales, y la conformidad estará a cargo del Jefe de Logística de la **Gerencia Sub Regional de Acobamba.**