



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

BASES

**CONCURSO PARA CONTRATACION DOS (02)
PERSONAS PARA EL SERVICIO DE
ACTUALIZACION DE LEGAJOS EN ESCALAFON
UGEL JAEN I TRAMO.**

**INDAGACIÓN DE MERCADO
(ACTOS PREPARATORIOS)**



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de dos personas para las actividades de ordenamiento, foliación, escaneo, registro, y cargar en el Sistema LEGIX, de acuerdo a la sección que corresponda, la cantidad de 630 legajos personales de Docentes y Auxiliares de Educación Activos en un I tramo.
2. **CANTIDAD:** 02 personas.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o Área solicitante:** Equipo de Personal Escalafon UGEL JAEN.
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Equipo de Abastecimientos –Organo Encargado de Contrataciones OEC UGEL JAEN
5. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Ordinarios.
6. **Base Legal:**
 - Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - Ley N° 26771 Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector Público, en casos de parentesco.
 - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Artículo 1764 del Código Civil y normas complementarias.
 - D.L 1439 D.L. del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado con D.S. N° 217-2019-EF.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
 - Reglamento de la LCE aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigente a partir del 30 de enero de 2019.
 - Ley N° 30225 y modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, vigente a partir del 30 de enero de 2019.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

II. CANTIDAD DE PERSONAS:

ORD	CODIGO	LUGAR PRESTACION DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR ESTIMADO
1	SERVICIO 01-2019	EQUIPO PERSONAL -ESCALAFON	90 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICIADAA O/S Y/O CONTRATO	2,835.00
1	SERVICIO 02-2019	EQUIPO PERSONAL -ESCALAFON	90 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICIADAA O/S Y/O CONTRATO	2,835.00

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

CONTRATACION DE SERVICIO POR TERCEROS: Artículo 1764 del Código Civil y Normas Complementarias.

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
ACTOS PREPARATORIOS - CONVOCATORIA		
Publicación de Plazas y Convocatoria del Concurso: a través del respectivo portal institucional- WEB de la UGEL JAEN: www.ugeljaen.edu.pe ,	Del 24 y 25 de Setiembre del 2019	RESPONSABLE DE INFORMÁTICA
Recepción de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada indicando el nombre del servicio	26 y 27 de Setiembre de 2019 HORARIO DE 7:45 am A 1:00 pm. 3.00 pm a 5:45 pm	TRAMITE DOCUMENTARIO
FASE DE DE SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida (Expediente) TDR y Propuesta Economica.	30 de Setiembre del 2019	ABASTECIMIENTO -OEC
Publicación de Resultado final en la página institucional- WEB de las UGEL www.ugeljaen.edu.pe .	30 de Setiembre del 2019 a partir de las 3:00 pm.	INFORMATICA
EJECUCION CONTRACTUAL - SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del Contrato Y/O Orden de Servicio	01 de Octubre a partir de las 4:00 pm.	ABASTECIMIENTOS -OEC



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y
HOMBRES" "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA
IMPUNIDAD"

IV. TERMINOS DE REFERENCIA -TDR.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS - 2019

1.- Área usuaria solicitante

Área usuaria: Equipo personal Escalafón.
Unidad Ejecutora: 303 Educación Jaén.

2.- Coordinación de ejecución contractual:

Equipo de Abastecimientos - UGEL JAEN.

3.- Denominación de la contratación: Contratación de Servicios de Terceros.

4.- Objetivo de la contratación:

- Contratar los servicios de dos personas para las actividades de ordenamiento, foliación, escaneo, registro, y cargar en el Sistema LEGIX, de acuerdo a la sección que corresponda, la cantidad de 630 legajos personales de Docentes y Auxiliares de Educación Activos.

5.- Finalidad pública:

- Actualizar en el presente año la digitación en medio virtual, de la documentación contenida en los legajos personales de Escalafón del personal Docente y Auxiliares de educación; ingresados en el aplicativo LEGIX, para su uso oportuno y eficiente, garantizando su confiabilidad, inalterabilidad y conservación en óptimas condiciones.

Requerimiento SIGA: Se adjunta.

6.- TERMINOS DE REFERENCIA:

6.1.- Actividades a desarrollar:

- Verificación, registro y actualización de Resoluciones Directorales contenidas en cada sección de Legajo Personal en el Sistema LEGIX.
- Ordenamiento cronológico y foliación respectiva por cada sección del Legajo Personal y registro en el Sistema.
- Escaneo de todas las Resoluciones Directorales contenidas en los Legajos Personales, sección por sección.
- Se escanearán (630) legajos personales en una primera etapa –I TRAMO del total de (2 368) Legajos Personales de Docentes y Auxiliares de Educación Activos del Escalafón Magisterial, labor que deberán realizar de manera ordenada como lo requiere el Sistema de Escalafón y Legajos – LEGIX.
- Se establece como meta de ambos, según el detalle siguiente:



DETALLE DEL PRODUCTO A OBTENER POR CADA PERSONA		
META	VALOR ESTIMADO POR C/U	VALOR TOTAL ESTIMADO
315	S/ 9.00	S/ 2,835.00

6.2 CAPACIDAD LEGAL:

- **PERFIL DE PERSONAL:** Personal Técnico y/o estudiantes universitarios a partir del VIII ciclo de las Carreras: Contabilidad, Informática, Administración, y/o afines.
- **MONTO TOTAL DEL SERVICIO:**
Dos Mil Ochocientos Treinta y cinco con 00/100 (2, 835.00) por cada persona.
- **Experiencia:** no menor de seis (06) meses de experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado, realizando funciones administrativas, archivo y fotocopiado.
- Ruc vigente.
- Propuesta económica.

1. Plazo de Ejecución:

- El personal contratado se obliga a prestar las actividades descritas en los términos de la presente referencia, a partir de la condición para el inicio del servidor que se detalla a continuación, hasta la culminación del plazo de realización del mismo: “A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio”.
- La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de entidad.

Entregables	Plazo de ejecución (en <u>DÍA CALENDARIO</u>)	Condición para el inicio del servicio	Entregable
1° ENTREGABLE	Hasta los 30 días	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	105 legajos escalafonarios.
2° ENTREGABLE	Hasta los 60 días	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	105 legajos escalafonarios.
3° ENTREGABLE	Hasta los 90 días	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	105 legajos escalafonarios.



Cronograma de Pago	Entregables	Cantidad de Legajos	Fecha de cancelación
1° Pago	1° ENTREGABLE	105	Hasta los 15 días de emitida la conformidad
2° Pago	2° ENTREGABLE	105	Hasta los 15 días de emitida la conformidad
3° pago	3° ENTREGABLE	105	Hasta los 15 días de emitida la conformidad

2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

- La Entidad facilitará el ingreso al Equipo de escalafón en horarios de oficina; sin embargo, si se requiere horarios adicionales para la ejecución de las actividades, será previa coordinación y autorización por el Responsable del Área de Administración.
- Cada persona dispondrá de 01 Pc y 01 escáner para el ejercicio de las funciones.

3. Coordinación, supervisión y conformidad del servicio

- La conformidad será otorgada por el Técnico Operador del Sistema LEGIX, con el visado del Jefe del Equipo de Escalafón.

4. Propiedad Intelectual

- El personal a ser contratado, no adquiere ningún título, patente o derechos de propiedad, en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la UGEL JAEN. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la UGEL JAEN.

5. Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso

Ninguna.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

V. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÁXIMO
PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
1. Formación académica: se evalúa: a) Título Profesional.	26	26
b) Grado de Bachiller.	23	
c). Egresado Universitario	22	
d). Título en Educación Técnica y/o VIII Ciclo Universidad.	20	
2. Experiencia laboral: (se evaluará la experiencia laboral de acuerdo a cada postulante). a) Experiencia General: De 1 año a 2 años De 3 años a 4 años Mayor igual a 5 años a) Experiencia Específica: De 1 mes a 12 meses De 13 meses a 24 meses De 25 meses a más (máximo 18 puntos) Corresponde 0.5 puntos por cada mes acreditado	2 4 6 6 12 18	24
3. Capacitación: a. Estudios de Especialización, Diplomados relacionados al puesto, dos (02) puntos, máximo hasta 04 puntos. b. Capacitación en áreas relacionadas al puesto - Realizado en los últimos cinco (05) años, un (01) punto por cada uno de ellos. (máximo hasta 06 puntos)	4 6	10
PUNTAJE TOTAL EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		
SEGUNDA ETAPA PROPUESTA ECONOMICA	40%	40
1. Mayor propuesta Economica		30
2. Menor propuesta Economica		40
PUNTAJE GENERAL	100%	100



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

VI. DE LA CALIFICACIÓN:

- a. Postulante que no Presente los documentos obligatorios como son los Anexos del 1,2,3,4,5 debidamente llenados, será descalificado automáticamente.

VII. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR:

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

ANEXO N° 01	AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR.
ANEXO N° 02	DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)
ANEXO N° 03	AUTORIZACION PARA REALIZAR NOTIFICACION ELECTRONICA
ANEXO N° 04	FORMATO 01 - PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO N° 05	CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA HOJA DE VIDA.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1272, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

- La documentación debe ser presentada en la Oficina de Tramite Documentario – UGEL Jaén_ en un sobre cerrado indicando :

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD
DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN

CONTRATACION DE SERVICIOS POR TERCEROS:

NOMBRE:
DNI:
CODIGO:
FOLIOS:
FECHA:
PROFESION:



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO N° 01.

AUTORIZACION

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del Proveedor)

Jaen de del 201....

Señor:
ADMINISTRADOR DE LA UGEL JAEN

Presente:

Asunto: Autorizacion para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la Presente comunico a usted que el numero delCodigo de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el a Nombre de titular de la Cuenta; agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asi mismo, deajo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi persona/representada, una vez cumplido el contrato u orden, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida boleta o factura a favro de la cuenta en la entidad bancaria aque se refiere el primer párrafo de la presente:

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal

RUC:.....

.....



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO Nº 02
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores:
ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES-OEC
ABASTECIMIENTO
UGEL- JAEN

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, Yo....., declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Fecha

.....

Firma, Huella , Nombres y Apellidos



ANEXO 03

AUTORIZACION PARA REALIZAR NOTIFICACION ELECTRONICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN a realizar la notificación electrónica de los actos efectuados durante la ejecución del contrato u orden, y me comprometo a mantenerlo vigente durante la ejecución contractual bajo mi absoluta responsabilidad .

La autorización del correo electrónico autorizada es:

➤

Lugar y Fecha

.....

Firma, Nombres y Apellidos



ANEXO 04 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

FECHA:.....,.....,.....

SEÑORES:

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES-OEC

ABASTECIMIENTO

UGEL- JAEN

NOMBRE:.....

DNI:.....

RUC:.....

Quien suscribe la propuesta, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas ni impedimentos a los requisitos solicitados, a la presente convocatoria.

b) Me comprometo a brindar servicios profesionales de:

.....

d) El precio de mi propuesta es de: (EXPRESADO EN LETRAS Y NUMEROS)

s/

e) Mi propuesta se mantendrá vigente por los días que se indican a continuación, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas

f) Esta propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Firma:

.....

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

RUC:



ANEXO 5

HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar Fecha de Nacimiento

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

RÉGIMEN PENSIONARIO: ONP _____ AFP _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI PASAPORTE N°

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN :

DISTRITO :

PROVINCIA :

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO :

CELULAR : _____

CORREO ELECTRÓNICO :

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad, adjuntar fotocopia autenticada de resolución o carnet de discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia autenticada).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº DE FOLIOS

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CIUDAD / PAÍS	Nº DE FOLIOS

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios puestos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia laboral General mínima de ___ años/meses (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL PUESTO	Nº DE FOLIOS
1						
Actividades Realizadas:						
2						
Actividades Realizadas:						
3						
Actividades Realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

b) **Experiencia en el área o afines _____ años/meses** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL PUESTO	N° DE FOLIOS
1						
Actividades Realizadas:						
2						
Actividades Realizadas:						
3						
Actividades Realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

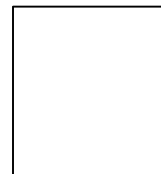
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI. N° : _____

FECHA : _____



Huella Digital

Firma



JAEN 24 DE SETIEMBRE DEL 2019

CPC. DEINER VASQUEZ FUSTAMANTE
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO
ORGANO ENCARGADO DE
CONTRATACIONES OEC.

CPC. FRANK ANIBAL CORDOVA ROJAS
ANALISTA CONTABILIDAD
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES

BACH. MILENE GONZALES CASTILLO
ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO

BACH. RICHARD HENRRY AREVALO VALLEJOS
ASISTENTE EN ABASTECIMIENTO