

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR DE SERVICIOS COMO ASISTENTE EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA.

**1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Gerencia de Administración – Logística.

**2. OBJETO DEL SERVICIO:**

Contratar a un (01) locador de servicios como asistente en la Oficina de Logística para las actividades del año fiscal 2020 en la EPS MOYOBAMBA S.A.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

Permitirá mejorar la eficiencia del Equipo de Logística, toda vez que podrá atender la documentación logísticos de la EPS MOYOBAMBA S.A.

**4. ACTIVIDADES A REALIZAR**

- Efectuar la revisión de los requerimientos de bienes y servicios de las oficinas de la EPS MOYOBAMBA S.A.
- Elaboración de Cuadros Comparativos para determinar el valor estimado para la contratación de bienes, servicios, para generar las órdenes de compra y órdenes de servicio.
- Registro Órdenes de compra y servicio de las Contrataciones Menores a 8 UITs en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE, según lo requerido por las oficinas de la EPS MOYOBAMBA S.A.
- Ingreso de solicitudes de certificación presupuestal a través de Informes
- Realizar estudio de mercado y cuadro comparativo de cotizaciones de bienes y servicios para los procedimientos de selección requeridos por las oficinas de la EPS MOYOBAMBA S.A.
- Registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones – SEACE las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones de la EPS Moyobamba S.A.
- Apoyo en el seguimiento de Órdenes de compra y/o servicio de los requerimientos hechos por las oficinas de la EPS MOYOBAMBA S.A.
- Elaborar informes de estudio de mercado para los procedimientos de selección del año fiscal 2020 para la Oficina de Logística de la EPS MOYOBAMBA S.A.
- Procesar en el SEACE la información de los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro, registro del contrato y otras operaciones derivadas de la ejecución contractual.
- Registro de Contratos de los procesos asignados en el SEACE
- Proyectar e imprimir las actas, bases y correspondencia de los procedimientos de selección que generen los Comités de Selección.



## 5. PERIODO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al Presupuesto del Año Fiscal 2020.

## 6.- PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

### a) Formación Académica:

- Técnico, profesional titulado o bachiller en Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial u otros.
- Ser persona natural y estar apto para contratar con el estado.

### b) Experiencia Específica :

- Experiencia Laboral General no menor de cinco (5) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años en labores del área de Abastecimiento y/o Logística.

### c) Otras características:

- Conocimiento de herramientas informáticas.
- Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF- SP)
- Manejo del Sistema Electrónico de contrataciones del Estado (SE@CE)

## 7. LUGAR DE LA PRESTACION:

En la oficina de Logística de la EPS MOYOBAMBA S.A.

## 8.- FORMA DE PAGO:

Se efectuará una vez presentado con su informe de actividades mensual y previa conformidad por parte del área usuaria.

## 9.- CONFORMIDAD:

La conformidad del Servicio estará a cargo de la Jefatura de la Oficina de Logística.

