

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION POR LA MODALIDAD DE C.A.S DE UNA SECRETARIA

1.- OBJETIVO DEL CONTRATO

- *Contar con los servicios de una persona natural.*

2.- PERFIL PROFESIONAL

- *Especialización en Secretariado Castellano*
- *Diplomado de Especialización en Administración*
- *Diplomado de Especialización en Comercio Exterior*
- *Estudios en Idioma Extranjero*

3.- ALCANCES DEL SERVICIO

- *Tipear, rerecepcionar, registrar, distribuir y archivar la documentación relacionada con la elaboración de proyectos de Preinversión a Nivel de Perfil, Prefactibilidad y Factibilidad.*
- *Efectuar la redacción de documentos administrativos que correspondan al Área encargada de los Proyectos de Pre Inversión.*
- *Seguimiento al estado situacional de los proyectos de Pre Inversión que se elaboren por terceros, Apoyo en la digitación de los proyectos que se elaboren por administración directa*
- *Otras funciones que se le asigne y/o que, por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.*



4.- MONTO Y FORMA DE PAGO

- *El costo o valor referencial mensual del servicio a Contratar es de S/. 1,000.00 Nuevos Soles, los cuales serán afectados a la Meta 002 Elaboración de Estudios.*
- *Será cancelado luego de que se cumpla con la recepción a satisfacción por parte del Área Usuaría.*

5.- DURACION DEL SERVICIO

- *El plazo de duración del servicio, está determinado desde la suscripción del respectivo contrato hasta el 31 de Diciembre del 2011.*