

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1031-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR EN CONTRATACIONES DE LA CARRERA DE DERECHO, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA"

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR EN CONTRATACIONES DE LA CARRERA DE DERECHO, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA.

II. Unidad Orgánica

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

III. Cantidad

1

IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Personal y Compensaciones

V. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
- d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. Perfil del puesto

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESIONAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE DERECHO, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE SIETE (07) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Especifica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN MATERIA DE CONTRATACIONES, EN ÁREAS DE LOGÍSTICA, ABASTECIMIENTO O SIMILARES, MÍNIMA DE CINCO (05) AÑOS. • EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • CALIDAD Y EXCELENCIA, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, INICIATIVA Y PROACTIVIDAD.
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • MAESTRÍA EN GERENCIA, GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIONES DEL ESTADO (MÍNIMO ESTUDIOS DE SEGUNDO CICLO). • DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA. ACREDITACIÓN VIGENTE COMO PROFESIONAL O TÉCNICO CERTIFICADO DEL OSCE.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • SIGA, SIAF, SEACE, Y APLICATIVO CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO.



• Requisitos	• NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
--------------	---

VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Organizar y supervisar las actividades necesarias para la atención de los requerimientos formulados por las diversas áreas usuarias mayores a ocho (8) UIT hasta la ejecución del contrato.
- Brindar apoyo a las diferentes áreas usuarias de la Institución a fin de elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia así como coordinar las modificaciones de los mismos, en caso de inconsistencias.
- Conformar los Comités Especiales designados con el fin de llevar a cabo los actos administrativos para la contratación de bienes o servicios.
- Revisar las actividades desarrolladas por los analistas y especialistas para verificar el cumplimiento de las funciones asignadas y la normatividad vigente.
- Monitorear la información y modificaciones del Plan Anual de Contrataciones - PAC para efectuar un adecuado monitoreo y cumplimiento de dicho instrumento de gestión.
- Participar en el proceso de elaboración de Directivas, procedimientos, instructivos, procesos y en general cualquier dispositivo legal u operativo que incidan en temas logísticos para la mejora de los procesos de la Subgerencia de Logística.
- Supervisar y coordinar la atención de las solicitudes de bienes y servicios de las distintas áreas usuarias hasta la emisión de la orden de compra o servicio, en caso de contrataciones menores e iguales a ocho (8) UIT, a fin que se prosiga con el flujo correspondiente al trámite de pago.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	• S/. 9500 Nueve Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- **Lugar de la prestación**

Lima

