

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1226-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE COORDINADOR DE CONTRATACIONES EN NORMAS DE ORGANISMOS MULTILATERALES PARA LA UNIDAD EJECUTORA 002 "GESTION DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES"

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE COORDINADOR DE CONTRATACIONES EN NORMAS DE ORGANISMOS MULTILATERALES PARA LA UNIDAD EJECUTORA 002 "GESTION DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES".

II. Unidad Orgánica

UNIDAD EJECUTORA 002 "GESTION DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES"

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 ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA DE SISTEMAS.
<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 OCHO (08) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE COMO PROFESIONAL EN CONTRATACIONES, BAJO LAS NORMAS DE ORGANISMOS MULTILATERALES, MÍNIMA DE SEIS (06) AÑOS. EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE CUATRO (04) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> ORIENTACIÓN A RESULTADOS, CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO, CAPACIDAD DE ANÁLISIS, TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y PROACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> ESTUDIO DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O GESTIÓN PÚBLICA (COMO MÍNIMO 2DO. CICLO CONCLUIDO). CURSO ACREDITADO EN TEMAS RELACIONADOS A CONTRATACIONES DEL ESTADO O LOGÍSTICA.
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<p>MANEJO DEL SIGA, SEPA, SEACE Y SIAF. CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL BÁSICO EN PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO Y PROGRAMAS DE</p>



	PRESENTACIONES. INGLES A NIVEL BÁSICO.
<ul style="list-style-type: none"> Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> CERTIFICACIÓN POR EL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

VII. Características del puesto y/o cargo
Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y elaborar el Plan Anual de Contrataciones de los proyectos financiados por organismos multilaterales, así como las modificaciones correspondientes y efectuar el seguimiento y evaluación, con la finalidad de cumplir oportunamente lo programado.
- Coordinar la realización de los procesos de contrataciones de obras, bienes y servicios de consultorías (firmas e individuales) y servicios diferentes a consultoría, con la finalidad de asegurar un debido proceso de selección de contrataciones y adquisiciones, de acuerdo a la normativa de organismos multilaterales.
- Coordinar la emisión de las órdenes de servicio o de compras en el marco de la normatividad vigente, con la finalidad de atender oportunamente los requerimientos.
- Brindar asistencia técnica con relación al proceso de contratación a los Comités de Evaluación y Selección, para atención oportuna de los requerimientos.
- Llevar y mantener actualizada la base de datos de los proveedores de bienes y servicios, con la finalidad de agilizar los estudios de mercado.
- Determinar el valor referencial para adquisición de bienes y servicios, para cuantificar adecuadamente el presupuesto de los requerimientos.
- Realizar la interfase del SIGA-MEF al SIAF, con la finalidad de cumplir las etapas de la ejecución del gasto.
- Brindar apoyo en las actividades relativas a la ejecución contractual para un adecuado control de las contrataciones realizadas.
- Registrar los procesos de selección en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE y/o en el sistema de ejecución de planes de adquisiciones-SEPA, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	S/ 10500 Diez Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

Lugar de la prestación

LIMA (01)

