

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1227-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DE UNIDAD EJECUTORA 002 "GERENCIA DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES"

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DE UNIDAD EJECUTORA 002 "GERENCIA DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES".

II. Unidad Orgánica

UNIDAD EJECUTORA 002 "GERENCIA 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 O DERECHO.
<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 NUEVE (09) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE COMO PROFESIONAL, COORDINADOR O ASESOR EN CONTRATACIONES DEL ESTADO, MÍNIMA DE SIETE (07) 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"> • EGRESADO DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO. • 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, HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMAS DE PRESENTACIONES. CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS NIVEL BÁSICO.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICACIÓN POR EL ORGANISMO



	<p>SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
--	---

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

- Supervisar las actividades del equipo de contrataciones, según lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora 002, para el logro de los objetivos.
- Supervisar la elaboración del Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 002, así como las modificaciones correspondientes y efectuar el seguimiento y evaluación, con la finalidad de cumplir oportunamente lo programado.
- Supervisar y coordinar la elaboración de las bases y demás documentos necesarios, para una óptima ejecución de los procesos de contrataciones y adquisiciones.
- Realizar los procesos de contrataciones de obras, bienes, servicios diferentes a consultoría y consultoría (firmas e individuales), con la finalidad de asegurar un debido proceso de selección de contrataciones y adquisiciones.
- Supervisar el proceso de ejecución de los contratos suscritos para la adquisición de bienes y servicios, con la finalidad de procurar el cumplimiento de los mismos.
- Llevar un registro de los procesos de selección convocados, así como de los contratos suscritos y su información básica, para adecuado control y toma de decisiones.
- 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.
- Registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) la fase de compromiso anual y compromiso mensual, con la finalidad de cumplir las etapas del gasto correspondiente.
- Supervisar las acciones y registros relacionados a la gestión patrimonial y de almacén de la Unidad Ejecutora 002 para el adecuado control de los bienes.
- 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/ 11500 Once 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)

