



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) COORDINADOR(A) I DE PROCURA PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CODIGO AIRHSP 000533)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Nombre del puesto	COORDINADOR(A) I DE PROCURA		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	007		
Actividad POA	AOI00172800010		
Tarea del POA			
Misión del puesto a contratar	Liderar al equipo de especialistas de procura de los paquetes del programa, gestionando la asistencia de los especialistas de procura en la supervisión, cumplimiento y seguimiento del Plan y gestión de Subcontratación, requerimientos y procedimientos de adquisiciones por parte del Contratista, según el alcance del proyecto, con el objetivo de lograr transparencia y el cumplimiento de estándares de calidad y buenas prácticas internacionales.		

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar las actualizaciones del Plan de Gestión de la cadena de Suministro que presenten los contratistas a cargo de la ejecución de la Cartera de Proyectos de Inversión del PEIP Escuelas Bicentenario, verificando que se cuente con información detallada acerca de los datos del proveedor, evaluación de referencia y supervisión del proceso de licitación y confección de informes en cada paquete de proyectos, realizando el seguimiento correspondiente para el cumplimiento de los hitos establecidos.
- Coordinar el seguimiento a los procesos de procura del Contratista, monitoreando que se establezcan criterios de selección y las ponderaciones de la cadena de suministro con respecto a los objetivos claves del Alcance del Proyecto a través de realizar el seguimiento correspondiente y velar por la transparencia de cada uno de los procesos relacionados a la Gestión de Subcontratas.
- Líderar el equipo de especialistas de procura asignados a los paquetes de proyectos, realizando el seguimiento de indicadores de gestión, cumplimiento de metas del proyecto y soporte técnico y de gestión a las procuras de los proyectos de la cartera.
- Revisar y coordinar el cumplimiento de las responsabilidades del Contratista con la Cadena de Suministros. Estado del flujo de caja, comprobantes de pago, etc. en concordancia con los hitos establecidos en el contrato.
- Coordinar el soporte a los proyectos respecto a los mecanismos y buenas prácticas a emplearse en la gestión de procura de subcontratistas, velando por la transparencia, colaboración, integración y cumplimiento de objetivos. suconcordancia con los hitos planteados en el contrato, verificando el cumplimiento de los pasos establecidos en los procesos de selección del Contratista y el criterio usado para su selección, velando por la transparencia de cada uno de los procesos relacionados a la Gestión de Subcontratas.
- Coordinar con la Dirección de Infraestructura las metas e indicadores de seguimiento de la gestión de procura que están efectuando los Contratistas en todos los paquetes, elaborando indicadores sobre las acciones contenidas en el Plan de Gestión de la Cadena de Suministro del contratista y generar informes sobre el seguimiento correspondiente.
- Coordinar con la ATE (Asistencia Técnica Especializada) para la asesoría correspondiente en temas de procura de subcontratistas de acuerdo las metas de los proyectos.
- Gestionar reuniones con su equipo para las coordinaciones de corto, mediano y largo plazo de los procesos de procura del Contratista, de forma tal que se utilicen mejores prácticas así como se logre el aprendizaje y la experiencia, para lograr la mejora continua.
- Coordinar con todas las demás áreas del PEIP los aspectos de gestión de proyecto, contratos, calidad, seguridad, medio ambiente, planeamiento, costos y demás, para la consecución de los objetivos del proyecto y programa
- Atender otras funciones que en el marco de su competencia le sean asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Completa	Incompleta
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Económica y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería de Gestión Empresarial, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Empresarial y/o Arquitectura y/o Administración y/o Contabilidad y/o Negocios Internacionales
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<u>Maestría</u>	
Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No aplica	
<u>Doctorado</u>	
Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No aplica	

C.) ¿ Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿ Certificado de habilitación profesional vigente?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaría. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Herramientas de gestión de proyectos, gestión de procura, negociación, gestión de costos y gestión de riesgos , para proyectos de construcción de gran envergadura a nivel nacional o internacional.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos y/o diplomado y/o programa en gestión de abastecimiento y/o gestión de las adquisiciones y/o gestión de compras y adquisiciones y/ o gestión de proyectos y/o gestión de contratos y/o administración de contratos y/o gestión de la cadena de suministros y/o Supply Chain Management.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word			X			X
Excel			X			X
Powerpoint			X			X
Outlook			X			X

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio			Sustentado	
		Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
INGLES			X			X
.....						
.....						

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

06 años de experiencia general

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista

☒ Especialista

☐ Supervisor/ Coordinador/Asesor

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia especifica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

03 años de experiencia en actividades relacionadas a la gestión de contratistas de proyectos y/o procesos de licitación de obras y/o procesos de abastecimiento de obras y/o en contratación y subcontratación de obras y/o procesos de logística en obras y/o negociación en proyectos.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Gestión, toma de decisiones, trabajo en equipo, planificación estratégica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	Vence indefectiblemente el 31 de diciembre del 2023
Contraprestación mensual	S/. 11,500 (Once mil quinientos con 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

FIRMAS

Nombre,cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina

Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable
de las Convocatorias CAS