



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA III EN EJECUCION CONTRACTUAL PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000212)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Unidad de Abastecimiento
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista III en Ejecución Contractual
Dependencia jerárquica	Director/a de la Unidad de Abastecimiento
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte especializado en la gestión de contratos NEC, modalidad Gobierno a Gobierno, relacionados con bienes, servicios u obras a cargo de la Entidad, para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contrataciones u otras disposiciones aplicables.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Revisar la documentación requerida para la suscripción de contratos derivados de procedimientos de selección u otros tipos de contratación realizados por la Entidad, a fin de formalizarlos de acuerdo con los plazos estipulados por la normativa vigente y asegurar la continuidad de los servicios prestados por la Entidad.
2. Efectuar la proyección de los informes técnicos necesarios para la ejecución de los contratos de bienes, servicios y obras firmados por la Entidad, para asegurar su formalización conforme a las normativas de contratación vigentes y a los contratos NEC.
3. Elaborar los informes necesarios para gestionar los pagos relacionados con las contrataciones a cargo de la Entidad, para asegurar la atención de las solicitudes de pago presentadas por los contratistas.
4. Efectuar la proyección de informes, documentos o reportes estadísticos que sean necesarios para una adecuada gestión contractual de los contratos suscritos por la Entidad.
5. Elaborar informes para justificar las solicitudes de ampliación de plazos, modificaciones contractuales, adicionales y complementarios, para asegurar que estas modificaciones cumplan con las normativas vigentes, el adecuado desarrollo de los contratos, y el respeto a los tiempos y condiciones establecidos.
6. Efectuar el análisis de los informes técnicos sobre las valorizaciones del avance físico de las consultorías de obra y obras contratadas bajo la modalidad de contratos NEC y otras, a fin de continuar con el trámite de devengado correspondiente.
7. Elaborar informes técnicos y llevar el control de los procesos de conciliación, arbitrajes u otros mecanismos de solución de controversias, con el propósito de registrar el estado y la evolución de dichos procesos.
8. Participar en los comités de selección, por recomendación del responsable de las Contrataciones, con el objetivo de guiar los procedimientos vinculados al proceso de selección.
9. Realizar el seguimiento y reportar oportunamente la proximidad del vencimiento de los contratos para garantizar la continuidad en la prestación de servicios cuando sea necesario.
10. Registrar en el SEACE/PLADICOP los contratos suscritos por la Entidad, a fin de cumplir con los plazos establecidos en el Reglamento de Contrataciones correspondiente.
11. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
			Título universitario en Administración y/o Derecho y/o Economía y/o Contabilidad	D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
			No aplica	
			No aplica	
			No aplica	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en la Ley del Procedimiento Administrativo General, en operatividad del sistema electrónico de contrataciones del estado – SEACE y manejo de plataformas virtuales.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización y/o diplomados en Contrataciones del estado y/o Obras públicas y/o Contratos NEC y/o Contratos colaborativos y/o Gestión de obras.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

EXPERIENCIAExperiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto **en la función o la materia:**

Tres (03) años realizando actividades en contrataciones del estado y/o abastecimiento y/o logística y/o compras públicas y/o contratos colaborativos y/o contratos NEC.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto **en el nivel mínimo de puesto** (precisando este):

Tres (03) años como analista, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, comunicación, toma de decisiones y planificación.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OECE (Adjuntar certificado vigente)

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete 515, piso 19 - San Isidro - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 11,000.00 (Once mil y 00/100 soles). Incluye 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.

SECCIÓN: FIRMAS

Nombre y firma del Director/a de la
unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad
de Recursos Humanos
