



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) ESPECIALISTA III ADMINISTRADOR DE CONTRATO PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000384, 000390 y 000396)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Fuente de Financiamiento

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar: _____

Nombre del puesto

ESPECIALISTA III ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

007

Actividad POA

AOI00172800010

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Gestionar los requerimientos y el cumplimiento del Contrato; así como gestionar el cumplimiento de los servicios subcontratados por el contratista seleccionado, con el fin de lograr efectivamente el cumplimiento de los objetivos de un paquete de la cartera de proyectos del PEIP-EB

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar las acciones técnicas y administrativas necesarias para el buen desarrollo y ejecución de las intervenciones del PEIP-EB.
- Revisar de los informes de adjudicación que presente el Contratista. Seguimiento y Control a los paquetes de procura hasta su cierre.
- Elaborar reportes periódicos del avance de ejecución del mismo, en coordinación con los involucrados acerca de los términos contractuales, sus alcances y entregables.
- Verificar, coordinar y hacer seguimiento de las consultorías y ejecución de obras, con incidencia en el cumplimiento de los términos contractuales y normatividad vigente aplicables a los contratos de obras.
- Administrar los subcontratos de obra y supervisión a su cargo, controlando la ejecución de la obra, identificando los problemas y adoptando las acciones correctivas del caso, en coordinación con el Jefe Inmediato.
- Efectuar mensualmente el control de valorizaciones, adelantos y otros, de los subcontratos de obra.
- Efectuar el seguimiento sobre la vigencia de cartas fianzas y pólizas de seguro que, por diversos conceptos relacionados al cumplimiento de los contratos.
- Utilizar los programas y sistemas de la entidad para el manejo de la información de los contratos de forma confiable y oportuna.
- Realizar viajes de asistencia técnica a las localidades que disponga el Gerente de Proyecto.
- Participar activamente en el Cierre Comercial, en coordinación con el jefe inmediato.
- Efectuar el seguimiento sobre la atención de los pedidos de la Contraloría General de la República, entidades y/o instituciones públicas y/o privadas, relacionados a la ejecución de Contratos, que sean requeridos a la DIE.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los planes de gestión de los proyectos, costos y riesgos, control de avance, salud, seguridad y gestión ambiental.
- Otras funciones asignadas por el Director de Infraestructura y/o jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado

Grado

☐

☐

Doctorado

Egresado

Grado

☐

☐

Ingeniero Industrial y/o Arquitecto y/o
Ingeniero Civil

No aplica

No aplica

C.) ¿ Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿ Certificado de
habilitación profesional
vigente?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Contracciones con el estado, Contrataciones NEC, Administración de contratos, Administración de Obras

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 diplomas y/o especializaciones en Contrataciones con el estado y/o Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Administración de Obras

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

05 años

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 específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

03 años de experiencia específica en contrataciones de proyectos y/o administrador de obra y/o administrador de contratos y/o residente de obra y/o supervisor de obra

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.

02 año de experiencia en el literal b)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, toma de decisiones, trabajo en equipo.

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	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba
Contraprestación mensual	S/. 11,000 (Once mil y 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	