



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas –  
PERÚ COMPRAS"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú : 200 Años de Independencia "

**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO**  
**PROCESO CAS N° 001-2021-PERÚ COMPRAS**  
**Decreto de Urgencia N° 034-2021**

| CÓDIGO: | PUESTO SOLICITADO:                       | DIRECCIÓN/OFICINA SOLICITANTE:    |
|---------|--|-----------------------------------|
| 01      | Coordinador/a de Contrataciones COVID-19 | Dirección de Compras Corporativas |

**PERFIL DEL PUESTO:**

| REQUISITOS MÍNIMOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | Título Profesional en Derecho.<br>Egresado de la Maestría en Gestión de Cadena de Suministros o Derecho de la Contratación Pública.   |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)</b>                 | Conocimientos en Contrataciones del Estado, Gestión Pública,, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y otros relacionados al puesto.                                    |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | Programas de Especialización en Contrataciones del Estado y/o Cadena de Suministros.  |
| <b>Experiencia general</b>  | Cinco (05) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.  |
| <b>Experiencia específica</b>                                     | Tres (03) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.  |
|   | Tres (03) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, en el sector público.  |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                     | Certificación vigente como servidor o funcionario del OEC, emitido por el OSCE.   |
| <b>Competencias</b>   | Organización y planificación, trabajo en equipo, integridad, proactividad, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, capacidad de análisis y orientación a resultados. |

(\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

| FUNCIONES A DESARROLLAR:  |
|---|
| 1. Supervisar y monitorear las acciones realizadas en el desarrollo de las contrataciones que gestione la Dirección de Compras Corporativas en el marco de la emergencia sanitaria nacional, a razón del D.U. 012-2021.   |
| 2. Revisar y aprobar los informes de indagaciones de mercado, aprobar los resúmenes ejecutivos, proponer la aprobación de los expedientes de contratación y los documentos del procedimiento de selección respecto de las contrataciones realizadas en el marco de la emergencia sanitaria nacional, a razón del D.U. 012-2021. |
| 3. Llevar a cabo y/o supervisar, cuando corresponda, las labores de sensibilización de las estrategias a cargo de la Dirección de Compras Corporativas, tales como: Compras Corporativas, Contrataciones por Encargo y Compra Agregada a las diferentes Entidades públicas o instancias correspondientes.                       |
| 4. Supervisar la identificación permanente de los bienes, servicios en general, consultorías y obras que puedan ser contratados a través de Compras Corporativas, Contrataciones por Encargo o Compra Agregada.   |
| 5. Revisar los informes técnicos que sustenten la toma de decisiones de la Dirección para la realización de Compras Corporativas y Compra agregada, a fin de proponerlos para su aprobación, de corresponder.   |
| 6. Proponer a la Dirección la lista de contrataciones susceptibles a realizarse a través de una compra corporativa, así como las Entidades participantes y el Comité Técnico Especializado, de corresponder.  |
| 7. Proyectar los informes técnicos que recomienden la realización de las contrataciones por encargo solicitadas por las Entidades públicas y proponerlos para su aprobación, de corresponder.   |
| 8. Supervisar la gestión de la cooperación interinstitucional, así como la contratación de asistencia técnica especializada requerida durante la gestión de las compras corporativas y las contrataciones por encargo.  |
| 9. Proponer a la Dirección los proyectos de Directivas y Lineamientos, o sus modificatorias, que permitan agilizar y optimizar las compras corporativas, las contrataciones por encargo y la compra agregada.   |
| 10. Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por el Director de Compras Corporativas.  |

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

| CONDICIONES                             | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b> | Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.   |
| <b>Duración del contrato</b>            | Tres (03) meses   |
| <b>Remuneración mensual</b>             | S/ 12,000.00 (Doce Mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| <b>Modalidad de trabajo</b>             | Presencial <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input checked="" type="checkbox"/>   |
| <b>Otras condiciones esenciales</b>     | No tener impedimentos para contratar con el Estado (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente. |