

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Abastecimiento
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Especialista en Ejecución Contractual
Dependencia jerárquica	Ejecutivo de la Unidad de Abastecimiento

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar la gestión de la administración de los contratos durante la fase de ejecución contractual a fin de lograr una eficiente ejecución de gasto del presupuesto asignado a las diferentes unidades de organización, contribuyendo de esta manera con los objetivos y metas institucionales de la Autoridad Nacional de Infraestructura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar la proyección de los informes sobre temas de ejecución contractual en el marco del régimen especial de contrataciones del Estado y la Ley 30225.
- 2 Evaluar la solicitud de inicio de proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado conforme a los supuestos establecidos en la normativa de contrataciones.
- 3 Elaborar la proyección de los documentos relacionados a reconocimientos de créditos de devengados y/o reconocimiento de deuda.
- 4 Gestionar la publicación en la Consola de Contratos del SEACE los contratos, modificaciones contractuales y controversias.
- 5 Elaborar la proyección de informes y sus respectivos proyectos de contrato para la formalización.
- 6 Gestionar los expedientes de pago de acuerdo con lo establecido en la Directiva vigente de Ley de Contrataciones del Estado, a fin de remitir el expediente a la Unidad de Abastecimiento.
- 7 Efectuar la fiscalización posterior de los expedientes que sean asignados por el Ejecutivo de la Unidad de Abastecimiento.
- 8 Reportar una Matriz de Ejecución Presupuestal con respecto a los expedientes de trámite de pago a la fecha de término de cada contrato.
- 9 Participar como miembro de comité de selección de los procedimientos de selección.
- 10 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 temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> Título universitario en Contabilidad o Derecho o Administración o afines </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																

CONOCIMIENTOS

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

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF y Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.

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

Programa y/o Curso de Especialización en Gestión Pública o Administración Pública o Gerencia Pública o Contrataciones del Estado o afines (mínimo 90 horas).
Curso en SIAF (mínimo 12 horas).
Curso en SIGA y/o SEACE (mínimo 12 horas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia 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 específica** en la función o la materia:

Tres (03) años

B. Indique el tiempo de **experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este)**:

Dos (02) años como Analista

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector **público**:

Dos (02) años

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

Certificación vigente emitido por OSCE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, comunicación efectiva, empatía y Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica