ANEXO A BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 035-2025-GRML

CONTRATACIÓN DE UN/A **ESPECIALISTA EN EJECUCION CONTRACTUAL.**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**:
   Contratación administrativa de un/a ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**.**
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
4. **Número de posiciones a convocarse**: Una (01) posición vacante
5. **Base Legal:**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	**DETALLE**	
Formación académica	Titulado en Contabilidad, Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o afines por formación profesional.	Requisito mínimo
Cursos y Programas de capacitación (Sustentado con documento)	Especialización no menor de 90 horas (80 si es de ente rector) en Contrataciones del Estado de antigüedad no mayor a 5 años.	Requisito mínimo
Conocimientos para el puesto	Gestión pública, logística y/o gestión de compras y/o gestión de cadena de suministros. Planificación estratégica y operativa así como de normas de contabilidad, tesorería del sector público. Manejo del SIAF, SEACE, INVIERTE.PE y plataformas que se necesiten para cumplir la función.	Se evaluará en la entrevista personal
Conocimientos de Ofimática	Básica	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1
Experiencia	Seis (06) años en el sector público o privado.	Requisito mínimo
	Cinco (05) años realizando funciones similares y/o en materia contractual, en áreas de logística, contrataciones, administración o afines, en el sector público y/ privado.	
	Cuatro (04) años realizando funciones similares y/o en áreas de ejecución contractual o logística.	
	Cuatro (04) años realizando funciones similares y/o en áreas de ejecución contractual o logística en el sector público.	
Competencias/ habilidades	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, calidad de trabajo y vocación de servicio.	Se evaluará en la Entrevista Personal
Requisitos adicionales		

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Administrar los contratos de bienes, servicios y obras previo a la suscripción por la institución, verificando que cuente con los requisitos requeridos.
2. Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del desarrollo de la ejecución contractual, derivados de los procedimientos de selección en coordinación con las áreas usuarias.
3. Realizar las acciones administrativas necesarias relacionadas al trámite de solicitudes de ampliación de plazos contractuales de contratos de bienes y servicios.
4. Elaborar informes de reconocimiento de crédito devengado de los ejercicios presupuestales.
5. Elaborar informes sobre reconocimiento de deuda generados sin la existencia de vínculo contractual.
6. Verificar los documentos para trámite de pago de bienes y servicios contratados por la Entidad, cautelando los plazos establecidos.
7. Analizar, evaluar y calcular la aplicación de penalidades que correspondan respecto a los contratos asignados, en cumplimiento de la normativa vigente.
8. Registro de las contrataciones asignadas en los cuadros de seguimientos de acuerdo a los procedimientos internos.
9. Otras que le asigne el Subgerente Regional de Administración y Finanzas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de prestación del servicio	Sede central del Gobierno Regional Metropolitano de Lima
Duración del contrato	Hasta tres (3) meses. Renovable
Horario de trabajo	De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Remuneración mensual	S/ 8,502.19 Incluye incrementos por negociación colectiva
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

I. CRONOGRAMA

ETAPA DE CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través de la plataforma TALENTO PERÚ y en el portal institucional del GRML.	Del 08/07/2025 Al 21/07/2025	Oficina de Administración
2	Presentación de Ficha de Postulante (Anexo 1 y 1.1) y las Declaraciones Juradas (Anexo 2 y 3) con los documentos sustentatorios, a través del siguiente correo electrónico: **convocatorias@grml.gob.pe**	**22/07/2025** Horario De 8:00 am a 5:00 pm	Postulantes
ETAPA DE SELECCIÓN			
3	**Verificación de Requisitos mínimos** (Esta evaluación es eliminatoria y no se asigna puntaje)	Del 24/07/2025 Al 25/07/2025	Oficina de Administración
4	Publicación de resultados de la verificación de Requisitos mínimos en el portal web del GRML.	Del 24/07/2025 Al 25/07/2025	Oficina de Administración
5	**Evaluación Técnica** (Esta evaluación es Eliminatoria) SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL Se comunicará el link oportunamente.	30/07/2025	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica	30/07/2025	Oficina de Administración
7	**Evaluación Curricular** (Esta evaluación es Eliminatoria)	Del 31/07/2025 Al 01/08/2025	Comité de Selección
8	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en el portal web del GRML.	04/08/2025	Oficina de Administración
9	**Entrevista Personal** (Esta Etapa es Eliminatoria) SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL Se comunicará el link oportunamente.	Del 05/08/2025 Al 07/08/2025	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales, a través del portal web del GRML	Del 05/08/2025 Al 08/08/2025	Oficina de Administración
ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales	Oficina de Administración

Lima, 08 de julio de 2025

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN