


CONVOCATORIA EXTERNA

PROCESO # 2415-2 - 2416-2 ANALISTA PRINCIPAL DE LICITACIONES Y CONTRATOS (02 plazas)	
Tipo de Contrato Grupo Ocupacional y Categoría: Remuneración:	Plazo Fijo Profesional V S/ 5.300
Unidad Orgánica Gerencia	Equipo Licitaciones y Contratos Gerencia de Proyectos y Obras
Lugar donde se prestará el servicio:	Centro Operativo Principal La Atarjea
Documentos obligatorios a presentar	a) El CV digital <u>documentado detallando las funciones</u> , Debe ingresar al siguiente link https://sedapal.evaluar.com/evjm/9df905c1-b7e4-4522-b29a-907fed19f154 <u>Las Inscripciones son del 31 de octubre al 07 de noviembre del 2023</u> (*) El proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente. (**) El link estará activo del 31 de octubre al 07 de noviembre del 2023
Etapas del Proceso de Selección	a) Evaluación curricular b) Evaluación psicolaboral c) Examen de conocimientos, de ser el caso d) Evaluación técnica. Cada etapa tienen puntaje mínimo y son eliminatorias Los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de Sedapal en la siguiente dirección https:// www.gob.pe/sedapal
Responsabilidades del Postulante	Los y las postulantes durante el proceso de selección, son responsables de: <ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento de la publicación de cada una de las etapas, de horarios y fechas, así como de los resultados finales Los y las postulantes son responsables de entregar la información, llenar los formatos, resolver cuestionarios y otros requisitos solicitados por el Equipo Evaluación y Proyección Las Fechas de inscripción se cumplen estrictamente de acuerdo a lo señalado en el aviso de convocatoria No tener condena por delito doloso, con sentencia consentida y firme No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Aquellos candidatos internos o externos que tengan parientes en SEDAPAL, se anulará cuando se configure un Acto de Nepotismo, así mismo, se anulará a aquellos que postulen al mismo equipo y/o unidad orgánica o a la misma Gerencia en el que labora su familiar.

Detalles del Perfil

Formación	Título universitario o bachiller universitario en Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Derecho .
Estudios Complementario: (2 capacitaciones)	Cursos posteriores al 2018, relacionados a: Contrataciones del Estado y/o elaboración de requerimientos y/o Indagaciones de Mercado y/o SEACE y/o Certificación OSCE y/o Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y/o Elaboración o modificaciones de contratos y/o Nulidades y/o Compras Públicas y/o Plan Anual de Contrataciones y/o Contrataciones Directas y/o Procedimientos de Selección. Adicionalmente: Certificación del OSCE vigente, (Nivel Básico)
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de tres (03) años en contrataciones con el Estado o logística o labores administrativas. Experiencia laboral en materia de contrataciones con el Estado relacionada a procedimientos de selección, no menor a un (01) año. La calificación en la experiencia es de acuerdo al MORE, el cual se adjunta.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de software comercial para trabajo de oficina
Responsabilidades Generales	El Analista Principal de Licitaciones es responsable de realizar las actividades relacionadas a los actos preparatorios y todas las etapas de los procedimientos de selección hasta la suscripción del contrato objeto de las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Simplificadas, formular la indagación de mercado y determinar el valor referencial o valor estimado, así como de efectuar la clasificación, organización, custodia y conservación de los expedientes de contratación asignados hasta su liquidación y/o conformidad. Asimismo, es responsable de efectuar las actividades relacionadas al Plan Operativo, Indicadores de Eficiencia Productiva, PAC, Costo ABC y Modelo de Gestión de PCCI e Informe de Gestión.

Gerencia de Recursos Humanos
Equipo Evaluación y Proyección

	MANUAL	Código : DG-MA880
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE Analista Principal de Licitaciones y Contratos	Revisión : 02 Aprobado : GG Fecha : 22 FEB. 2023 Página : 1 de 3


UNIDAD ORGANICA	GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS
GRUPO OCUPACIONAL	EQUIPO LICITACIONES Y CONTRATOS
CATEGORIA	PROFESIONALES
	V

RESPONSABILIDAD GENERAL
El Analista Principal de Licitaciones es responsable de realizar las actividades relacionadas a los actos preparatorios y todas las etapas de los procedimientos de selección hasta la suscripción del contrato objeto de las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Simplificadas, formular la indagación de mercado y determinar el valor referencial o valor estimado, así como de efectuar la clasificación, organización, custodia y conservación de los expedientes de contratación asignados hasta su liquidación y/o conformidad. Asimismo, es responsable de efectuar las actividades relacionadas al Plan Operativo, Indicadores de Eficiencia Productiva, PAC, Costos ABC y Modelo de Gestión de PCCI e Informe de Gestión.

1. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS A LA INDAGACIÓN DE MERCADO, PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
1.1	Revisar la estructura de costos: - Evaluar y controlar el requerimiento de contratación de servicios, para la indagación de mercado solicitados por los Equipos de la Gerencia de Proyectos y Obras y otras Gerencias. - Supervisar y evaluar la actualización de la Base de Datos de proveedores del mercado.	Equipos de GPO / GSC / GSN / GSS / GG	Proveedores
1.2	Formular la indagación de mercado, buscando las fuentes de información, de acuerdo a las normativas de contrataciones; Fuentes históricas, tanto internas (SEDAPAL) como Externas (OSCE y Otras Entidades); fuentes referenciales (web, cotizaciones); Fuentes propias: Estructura de Costos; otra fuentes de corresponder.	Equipos de GPO / GSC / GSN / GSS / GG	OSCE Proveedores
1.3	Analizar, evaluar y elaborar el Informe de indagación de mercado y Resumen Ejecutivo correspondiente, el cual será publicado al momento de convocar el procedimiento de selección.	Equipos de GPO / GSC / GSN / GSS / GG	Proveedores
1.4	Desarrollar todas las actividades necesarias para atender los requerimientos de procedimientos de selección (Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Simplificadas) con las unidades orgánicas interesadas.	Equipos de: GPO, GSN, GSC, GSS, GPDP, GGAR, EGASE	
1.5	Realizar todos los actos preparatorios hasta ser aprobado el expediente de Contratación, el mismo que deberá contener los requisitos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Asimismo, gestiona la designación del Comité de Selección desde la convocatoria hasta suscripción del contrato objeto de las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Simplificadas	Equipos de: GPO, GSN, GSC, GSS, GPDP, GGAR, EGP-PP	
1.6	Brindar asistencia profesional al Comité de Selección durante el procedimiento de selección de los servicios, consultoría u obras.	Comité de Selección	




	MANUAL		Código : DG-MA880
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE		Revisión : 02
	Analista Principal de Licitaciones y Contratos		Aprobado : GG
			Fecha : 22 FEB. 2023
			Página : 2 de 3

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
1.7.	Validar y registrar la información a ser ingresada en el Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (SEACE) del OSCE.	--	OSCE
1.8.	Generar y tramitar mediante el sistema SAP, los contratos marco y pedidos de los servicios correspondientes a la formalización contractual derivados de los procesos de selección encargados.	Equipos de: GPO, GSN, GSC, GSS, GPD, GGAR, EGP-PP	--

2. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS A LA GESTIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
2.1.	Analizar, evaluar y elaborar el informe de cumplimiento del PAC e informe de procedimientos de selección – Directiva de Transparencia.	EGI	--
2.2.	Evaluar, consolidar y elaborar los informes para el Directorio respecto a los procedimientos de selección de obras, consultoría de obras y servicios relacionados con obras.	EGLA	--
2.3.	Evaluar, consolidar y elaborar el informe de avance de los procedimientos de selección de obras, consultorías de obras y servicios relacionados con obras.	EGI	--
2.4.	Analizar y evaluar las acciones relacionadas al Plan de acción ambiental, así como preparar el informe correspondiente.	EGAm	--
2.5.	Analizar, evaluar y controlar las actividades relacionadas al Plan Operativo, Indicadores de Eficiencia Productiva, Costos ABC y Modelo de Gestión de PCCI e Informe de Gestión del Equipo.	EPOF EOF EGI	--
2.6.	Analizar, evaluar y coordinar el requerimiento de los recursos de materiales y de presupuesto del Equipo de Licitaciones y Contratos.	Según Corresponda	--
2.7.	Formular y consolidar en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), la información de las contrataciones de los Equipos y del Despacho de la Gerencia de Proyectos y Obras, así como de los Equipos Técnicos de las Gerencias de Servicios y del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos. Asimismo, controlar y evaluar los avances e informar oportunamente.	EPEC, GPO, EPre, EDef, EO, EGSP, EPE, ET-N, ET-C, ET-S, EGASE	--
2.8.	Integrar los Comités de Selección como miembro titular o suplente, en los procedimientos de selección, convocados por el Equipo Licitaciones y Contratos de acuerdo a su designación.	Según Corresponda	--



	MANUAL	Código : DG-MA880
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE Analista Principal de Licitaciones y Contratos	Revisión : 02 Aprobado : GG Fecha : 22 FEB. 2023 Página : 3 de 3

3. RESPONSABILIDADES COMUNES

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
3.1	Desarrollar y cumplir las actividades necesarias de acuerdo a la participación que su Equipo tenga en el Sistema Integrado de Gestión de SEDAPAL.	Coordinadores SIG	-
3.2	Desarrollar sus procesos y actividades aplicando medidas de seguridad en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Reglamento Interno de SST, y de ser el caso velar por su cumplimiento, para proteger la seguridad y salud del trabajador tanto del personal de SEDAPAL como del personal de terceros y visitantes, en el ámbito de su competencia.	ESHO	-
3.3	Implementar, mantener y desarrollar los procesos de sistema de control interno y frente a la gestión de riesgos relacionados con su Equipo, en el marco de su debida implementación a nivel institucional.	EGI	-
3.4	Realizar otras responsabilidades que le son asignadas por encargo de la Jefatura.	Según Corresponda	Según Corresponda

