


CONVOCATORIA EXTERNA

PROCESO # 2417-2 2418-2 2419-2 ANALISTA PRINCIPAL DE LICITACIONES Y CONTRATOS (03 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	<p>a) El CV digital <u>documentado detallando las funciones</u>, Debe ingresar al siguiente link:</p> <p>https://sedapal.evaluar.com/evjm/93f9997f-c878-45fe-a1fe-a92541b1d01a</p> <p><u>Las Inscripciones son del 31 de octubre al 07 de noviembre del 2023</u></p> <p>(*) El proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente.</p> <p>(**) El link estará active del 31 de octubre al 07 de noviembre del 2023</p>
Etapas del Proceso de Selección	<p>a) Evaluación curricular b) Evaluación psicolaboral c) Examen de conocimientos, de ser el caso d) Evaluación técnica.</p> <p>Cada etapa tiene puntaje mínimo y es eliminatoria.</p> <p>Los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de Sedapal en la siguiente dirección https:// www.gob.pe/sedapal</p>
Responsabilidades del Postulante	<p>Los y las postulantes durante el proceso de selección, son responsables de:</p> <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 Analista Principal de Licitaciones y Contratos		Revisión : 02 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

