

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN GENERAL			
1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4.- RELACIONES INTERNAS	5.- INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA
CÓDIGO:		INTERFAZ DIRECCIONES, JEFATURA, UNIDADES	NIVEL DE INSTRUCCIÓN
DENOMINACIÓN:	ANALISTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN PÚBLICA 1		TÍTULO REQUERIDO
NIVEL:	PROFESIONAL		ÁREA DE CONOCIMIENTO
UNIDAD O PROCESO:	JEFATURA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		
ROL:	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS		
GRUPO OCUPACIONAL	SERVIDOR PÚBLICO 7		
NIVEL DE APLICACIÓN	INSTITUCIONAL		
JEFE INMEDIATO	JEFE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		
2.- MISIÓN DEL PUESTO		6.- EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
COORDINAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍAS, A TRAVÉS DEL SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES REQUERENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES		TIEMPO DE EXPERIENCIA	3 AÑOS 6 MESES
		ESPECIFICIDAD DE LA EXPERIENCIA	MANEJO DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, DEL MÓDULO FACILITADOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, SU REGLAMENTO Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERCOP, MANEJO DE PAQUETES INFORMÁTICOS
3.- ACTIVIDADES ESENCIALES		7.- CONOCIMIENTOS	
COORDINA CUANDO LE CORRESPONDA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍAS HASTA SU ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.		NORMATIVA VIGENTE	
EFECTÚA EL MONITOREO DE LA PUBLICACIÓN, FINALIZACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO; Y, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.		NORMATIVA VIGENTE	
EFECTÚA EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN, REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN, EN EL MÓDULO FACILITADOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN LA HERRAMIENTA DEL PAC DEL SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.		NORMATIVA VIGENTE	
DESARROLLA EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES Y REFORMAS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN EN EL SOCE; REALIZA EL SEGUIMIENTO DEL PAC Y ELABORA UN INFORME DE EJECUCIÓN CUATRIMESTRAL.		NORMATIVA VIGENTE	
COORDINA CON TODAS LAS ÁREAS LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE CONTRATACIÓN, DE FORMA OPORTUNA Y DE CONFORMIDAD CON EL POA Y PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN.		NORMATIVA VIGENTE	
COORDINA LA ELABORACIÓN DE OFERTAS QUE SE REQUIERAN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS INCLUIDOS CONSULTORÍAS, SIENDO RESPONSABLE DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN.		NORMATIVA VIGENTE	
EFECTÚA UNA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE REFERENTE A CONTRATACION PÚBLICA A LOS PROYECTOS DE TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESTUDIOS PREVIOS Y ESTUDIOS DE MERCADO QUE EMITAN LAS UNIDADES REQUERENTES		NORMATIVA VIGENTE	
EFECTÚA LOS PLIEGOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍAS		MÓDULO FACILITADOR DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (MFC)	
COORDINA Y PARTICIPA EN CALIDAD DE SECRETARÍA AD-HOC DE LAS COMISIONES TÉCNICAS DURANTE LA ETAPA PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA		NORMATIVA VIGENTE	
CONSERVA Y CUSTODIA EL ARCHIVO QUE GENERA EL PUESTO A SU CARGO		NORMATIVA VIGENTE	
LAS DEMÁS QUE ASIGNE O DELEGUE EL JEFE INMEDIATO		NORMATIVA VIGENTE	
8.- COMPETENCIAS TÉCNICAS		9.- COMPETENCIAS CONDUCTUALES	
ORIENTACIÓN / ASESORAMIENTO		TRABAJO EN EQUIPO	
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO		ORIENTACIÓN AL SERVICIO	
MONITOREO Y CONTROL		CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	
ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN		ORIENTACIÓN DE RESULTADOS	
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN		APRENDIZAJE CONTINUO	