

## **1. COORDINADOR DE PROCESOS DE EVALUACIÓN**

Depende jerárquicamente del Gestor de Procesos de Evaluación y Gestión de Contratos.

### **i. Prestaciones Principales:**

- a) Coordina los procesos de convocatoria y selección de proveedores y MYPE por convenio y/o expediente de adquisición definitivo, incluida la participación en comités.
- b) Elabora las Bases Consolidadas para cada Procedimiento de Adquisición sobre la base del Expediente de Adquisición Definitivo, las Bases Estándar, los compromisos de desarrollo productivo y el convenio respectivo, así como la absolución de consultas, entre otros.
- c) Evalúa y califica los procedimientos de adquisición.

### **ii. Perfil del Locador:**

- |   |  |
|---|--|
| a) Formación:   | Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería, Derecho o afines.  |
| b) Nivel de Formación:                                | Título Universitario.  |
| c) Diplomado o Programa de Especialización (60 horas) | Contrataciones, Adquisiciones, Logística, Cadena de Suministro, Abastecimiento, Operaciones, Producción, Derecho Administrativo, Contratos o afines. |
| d) Competencias:                                      | Liderazgo, articulación con el entorno, capacidad de gestión, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo.                     |
| e) Experiencia general:                               | Cuatro (04) años en los sectores público y/o privado.  |
| f) Experiencia específica:                            | Tres (03) años realizando actividades en los sectores público y/o privado.   |
| g) Nivel mínimo en específica:                        | Especialista de contrataciones, adquisiciones, procura, programación de contrataciones, gestión de contratos, logística, abastecimiento o afines.    |