

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR DE SERVICIOS COMO ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA OFICINA DE LOGÍSTICA.

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Gerencia de Administración – Logística.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar a un (01) locador de servicios como Especialista en Contrataciones del Estado en la Oficina de Logística para las actividades del año fiscal 2020 en la EPS MOYOBAMBA S.A.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Permitirá mejorar la eficiencia del Equipo de Logística, toda vez que podrá atender los procedimientos de selección convocados por la EPS MOYOBAMBA S.A.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Elaborar las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones del Estado de la EPS Moyobamba S.A. (incluir y excluir procedimientos de selección) de acuerdo a la normativa vigente.
- Elaborar las solicitudes de cotización para la contratación de bienes, servicios, ejecución de obras, consultorías de obra y consultorías en general.
- Realizar el estudio de mercado de los requerimientos para contratación de bienes y servicios, consultorías de obras y consultorías en general y ejecución de obras, para determinar el valor estimado y/o valor referencial según corresponda.
- Elaboración de Cuadros Comparativos para determinar el valor referencial para la contratación de bienes, servicios, ejecución de obras y consultorías de obra y consultorías en general.
- Registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones – SEACE las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones de la EPS Moyobamba S.A.
- Organizar los expedientes de contratación para los diversos tipos de procedimientos de selección y mantenerlos actualizados y foliados hasta la liquidación final de los contratos.
- Elaborar los contratos derivados de los procedimientos de selección adjudicados.
- Procesar en el SEACE la información de los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro, registro del contrato y otras operaciones derivadas de la ejecución contractual.
- Proyectar e imprimir las actas, bases y correspondencia de los procedimientos de selección que generen los Comités de Selección.
- Realizar seguimiento de las órdenes de compra y órdenes de servicio que se generen.
- Emitir reportes actualizados sobre el estado situacional de los procedimientos de selección, convocados en el SEACE.



- Elaborar la información de carácter obligatorio para su presentación a la Contraloría General de la República, Portal de Transferencia Económica, página Web de la EPS Moyobamba S.A.
- Participar como miembro del comité de selección, en los diferentes Procedimientos de selección.

5. PERIODO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al Presupuesto del Año Fiscal 2020.

6.- PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

a. Formación Académica:

- Técnico, profesional titulado o bachiller en Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial u otros.
- Ser persona natural y estar apto para contratar con el estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.

b. Experiencia Específica :

- Experiencia Laboral General no menor de ocho (08) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en labores del área de Abastecimiento y/o Logística.

c. Otras características:

- Conocimiento de herramientas informáticas.
- Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF- SP)
- Manejo del Sistema Electrónico de contrataciones del Estado (SE@CE)
- Certificado vigente por el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Programa de Especialización y/o Diplomado en Contrataciones y/o Adquisiciones del Estado.
- Diplomado en el Sistema Integrado de Administración Financiera. (SIAF-SP)

6. LUGAR DE LA PRESTACION:

En la oficina de Logística de la EPS MOYOBAMBA S.A.

8.- FORMA DE PAGO:

Se efectuará una vez presentado con su informe de actividades mensual y previa conformidad por parte del área usuaria.

9.- CONFORMIDAD:

La conformidad del Servicio estará a cargo de la Jefatura de la Oficina de Logística.

