



PERÚ

Instituto Nacional  
Penitenciario

Oficina General de  
Administración

Unidad de Logística

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**Decreto Legislativo 1057 – Decreto Supremo 075-2008-PCM**

**(Términos de Referencia)**

**1. UBICACIÓN**

Jr. Carabaya N° 456 – Cercado de Lima

**2. UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE DEL SERVICIO:**

Área de Adquisiciones y Programaciones - Unidad de Logística – OGA

**3. DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO:**

**3.1 Servicio a Contratar:** Especialista en Logística

**3.2 Descripción del servicio:**

- Realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado para determinar el valor referencial de la contratación de bienes y servicios.
- Realizar Compras directas menores a 3UIT.
- Proyectar resoluciones de modificación del PAC, conformación de Comités, Resolución de Contrato
- Participar como miembro de comité especial permanente y/o ad hoc de los procesos de selección.
- Elaborar los proyectos de bases de los procesos de selección que se le asignen.
- Apoyar en la elaboración de los cuadros comparativos que resulten de los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicaciones Directas.
- Registrar los procesos de selección en el SEACE
- Elaborar los proyectos de Informes Técnicos de los procesos de exoneración.
- Generar Órdenes de Compra y/o Servicio en el Módulo del SIGA.
- Elaborar informes técnicos que se generen en el Área.
- Otras que disponga el jefe inmediato.

**3.3 Modalidad de Contrato:** Contratación Administrativa de Servicios.

**4. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**

- 4.1 Bachiller en Derecho, Contabilidad o carreras afines.
- 4.2 Cursos de especialización sobre la nueva normativa de Contrataciones del Estado
- 4.3 Experiencia laboral en el sector público no menor a tres (03) años.
- 4.4 Experiencia laboral en compras estatales, no menor a un (01) año.
- 4.5 Conocimiento y manejo del SIGA, SIAF y SEACE.
- 4.6 Conocimiento del Sistema Penitenciario





**PERÚ**

Instituto Nacional  
Penitenciario

Oficina General de  
Administración

Unidad de Logística

**5. COMPETENCIAS QUE DEBE DOMINAR EL POSTULANTE**

- Dinamismo y productividad.
- Responsabilidad y Confidencialidad
- Tolerancia para trabajar bajo presión
- Trabajo en equipo.

**6. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS	FECHAS
Convocatoria	Del 22 al 26 de febrero de 2010
Inscripción del postulante y presentación formal documentando	Los interesados presentarse con <b>C.V. documentado</b> y declaraciones juradas (Portal) el día 26 de febrero de 2010, de 14:00 a 16:00 horas, en el Jr. Carabaya N° 456 Cercado de Lima.
Evaluación Curricular y Entrevista Personal	27 de febrero de 2010 ( 9:00 a 12:00 horas)
Publicación de Resultados	01 de marzo de 2010
Suscripción y registro de contrato	02 de marzo de 2010



**7. PLAZO DE EJECUCION (DURACION) DEL SERVICIO:**

Desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de mayo de 2010.

**8. VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRAPRESTACION MENSUAL:**

Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 2 500.00) mensuales.\*  
\*(Incluye impuesto de ley y contribución al sistema de pensiones)

**9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**10. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Área de Adquisiciones y Programaciones - Unidad de Logística – OGA