

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
CONVOCATORIA CAP N° 003-2026-PROINVERSION**

<b>Nombre del puesto</b>	<b>:</b>	<b>ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES</b>
<b>Código del Puesto</b>	<b>:</b>	<b>057/SP-EP</b>
<b>Grupo ocupacional</b>	<b>:</b>	<b>ESPECIALISTA</b>
<b>Categoría ocupacional</b>	<b>:</b>	<b>PROFESIONAL III</b>
<b>Unidad Orgánica y Órgano</b>	<b>:</b>	<b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	<b>:</b>	<b>LIMA</b>
<b>Tipo de Contrato</b>	<b>:</b>	<b>PLAZO INDETERMINADO</b>
<b>Régimen Laboral</b>	<b>:</b>	<b>DECRETO LEGISLATIVO N° 728</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>:</b>	<b>S/ 13,304.11 (Trece mil Trescientos Cuatro y 11/100 soles)</b> (Incluye los incrementos remunerativos productos de negociaciones colectivas centralizados)
<b>Número de puestos vacantes</b>	<b>:</b>	<b>01</b>

---

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Brindar apoyo técnico y supervisar los procesos de contrataciones en el marco del régimen especial de contratación de la entidad y régimen general de contratación a fin de coadyuvar al abastecimiento oportuno de bienes y prestación de servicios que requieran las unidades de organización de Proinversión.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Participar como miembro en los Comités Permanentes, bajo el ámbito del Reglamento de Proinversion para la Contratación de Servicios de Consultorías incluyendo las de la fase de ejecución contractual de proyectos bajo la Ley N°32441.
2. Supervisar y revisar los términos de referencia de las Adjudicaciones Directas que se realicen en el Marco del Reglamento de Proinversion, relacionados a las diferentes fases de los proyectos, así como, aquellas que se generen en la fase contractual donde PROINVERSION ejerza la titularidad del proyecto.
3. Supervisar la elaboración de los Contratos derivados de los procedimientos de selección, asegurando que contengan las condiciones de cumplimiento obligatorio.

4. Elaborar y supervisar la ejecución del Plan Anual del CMN (PAC), desde su Registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) en coordinación con las diferentes áreas usuarias.
5. Gestionar con los compradores públicos los expedientes de contratación para el inicio de los procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones del CMN (PAC), así como, participar como miembro en los Comités de Selección.
6. Verificar y revisar las órdenes de compra y servicios emitidas como resultado de los procesos realizados.
7. Supervisar de manera aleatoria el registro en el SEACE de las diferentes etapas de los procesos de selección, advirtiendo el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
8. Supervisar la adquisición directa y oportuna de bienes y servicios, conforme a lo establecido por la Ley General de Contrataciones del Estado y Directivas en la materia.
9. Elaborar informes técnicos, memorandos y demás documentos necesarios para la ejecución de los procesos de contratación a convocarse dentro del marco de la Ley General de Contrataciones del Estado y su reglamento.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

### **III. PERFIL DEL PUESTO**

#### **A. FORMACION ACADÉMICA**

- Título profesional en las carreras de Ciencias Administrativas, Contables, Economía o afines.
- Egresado de Maestría en Administración, Gestión Pública, MBA, Contrataciones Públicas, Gerencia de Operaciones y Logística o afines.
- Certificación del OSCE vigente, nivel intermedio.

#### **B. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

##### **Experiencia General**

Siete (07) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.

##### **Experiencia Específica**

Cinco (05) años de experiencia específica en función o materia, con nivel mínimo de especialista en el Sector Público o Privado.

Tres (03) años de experiencia específica en el Sector Público.

### **C. CAPACITACIONES**

**Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento:** Un (01) Diplomado o Especialización en Contrataciones Públicas, Contrataciones del Estado o afines.

### **D. CONOCIMIENTOS:**

**Técnicos principales requeridos para el puesto que no requieren sustento:** Normas de Contratación Pública y Reglamento de Contrataciones de PROINVERSION.

**Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:**

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Inglés (nivel básico)

### **E. HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados, capacidad de análisis y empatía.

#### IV. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN LA VERIFICACIÓN CURRICULAR

##### A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en las carreras de Ciencias Administrativas, Contables, Economía o afines.</li> <li>- Egresado de Maestría en Administración, Gestión Pública, MBA, Contrataciones Públicas, Gerencia de Operaciones y Logística o afines.</li> <li>- Un (01) Diplomado o Especialización en Contrataciones Públicas, Contrataciones del Estado o afines.</li> <li>- Certificación del OSCE vigente, nivel intermedio.</li> </ul>	9	
Formación adicional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) Diplomado o Especialización en Asociaciones Público – Privadas.</li> </ul>		3
<b>Puntaje total</b>		<b>9</b>	<b>12</b>

##### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siete (07) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.</li> <li>- Cinco (05) años de experiencia específica en función o materia, con nivel mínimo de especialista en el Sector Público o Privado.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica Sector Público.</li> </ul>	9	
Experiencia adicional	Mas de cinco (05) años de experiencia específica en función o materia, con nivel mínimo de especialista en el Sector Público o Privado.		4
<b>Puntaje total</b>		<b>9</b>	<b>13</b>

**V. CRONOGRAMA:**

1	Aprobación de la Convocatoria	08/06/2026
2	Publicación en el portal del estado <a href="https://talentosperu.servir.gob.pe/">https://talentosperu.servir.gob.pe/</a>	09/06/2026 al 22/06/2026
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la entidad.	09/06/2026 al 22/06/2026
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriascap@proinversion.gob.pe">convocatoriascap@proinversion.gob.pe</a> (Enviar en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas)	23/06/2026 al 28/06/2026
5	Evaluación de la ficha de postulación	30/06/2026 y 01/07/2026
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en el Portal Institucional: Resultados parciales	02/07/2026
7	Evaluación psicológica y conocimientos.	03/07/2026 y 06/07/2026
8	Publicación de resultados de Evaluación psicológica y conocimientos en el Portal Institucional: Resultados parciales	06/07/2026
9	Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos a través de la mesa de partes virtual de Proinversion: <a href="https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe">https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe</a> De 00:00 a 23:59 horas	07/07/2026
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	08/07/2026
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en el Portal Institucional	09/07/2026
12	Evaluación por competencias o habilidades	10/07/2026
13	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades en el Portal Institucional	13/07/2026
14	Entrevista personal	14/07/2026
15	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	15/07/2026
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
16	Suscripción del Contrato	16/07/2026 al 22/07/2026
17	Registro del Contrato	Después de la suscripción del contrato