

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
CONVOCATORIA CAP N° 001-2026-INTERNO-PROINVERSION**

|                                         |          |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>                | <b>:</b> | <b>ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO</b>                                                                                                                             |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>:</b> | <b>062/SP-ES</b>                                                                                                                                                  |
| <b>Grupo ocupacional</b>                | <b>:</b> | <b>ESPECIALISTA</b>                                                                                                                                               |
| <b>Categoría ocupacional</b>            | <b>:</b> | <b>PROFESIONAL II</b>                                                                                                                                             |
| <b>Unidad Orgánica y Órgano</b>         | <b>:</b> | <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – ÁREA DE LOGÍSTICA</b>                                                                                                              |
| <b>Lugar de Prestación del Servicio</b> | <b>:</b> | <b>LIMA</b>                                                                                                                                                       |
| <b>Tipo de Contrato</b>                 | <b>:</b> | <b>INDETERMINADO</b>                                                                                                                                              |
| <b>Régimen Laboral</b>                  | <b>:</b> | <b>DECRETO LEGISLATIVO N° 728</b>                                                                                                                                 |
| <b>Remuneración mensual</b>             | <b>:</b> | <b>S/ 9,304.11 (Nueve mil trescientos cuatro con 11/100 Soles)</b><br>(Incluye los incrementos remunerativos productos de negociaciones colectivas centralizados) |
| <b>Número de puestos vacantes</b>       | <b>:</b> | <b>01</b>                                                                                                                                                         |

---

**I. OBJETIVO DEL PUESTO**

Ejecutar y participar en los procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultorías en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas y del Reglamento de PROINVERSIÓN, así como brindar asistencia técnica a las áreas usuarias, garantizando procesos de abastecimiento oportunos, transparentes y conformes a la normativa vigente.

**II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Participar como Comprador Público certificado o Miembro de Comité en los procedimientos de selección Competitivos y No Competitivos que se realicen en la Entidad en el marco de la Ley General de Contrataciones Pública, gestionando la certificación, compromiso y la emisión de órdenes de compra o servicio correspondiente.
2. Participar como miembro del Comité en el marco del Reglamento de PROINVERSIÓN, gestionando la realización de las convocatorias de los procesos, utilizando la lista de invitados aprobado o gestionando la publicación de las convocatorias de Concurso Públicos.
3. Participar en la elaboración de bases de los procesos en el marco del reglamento de PROINVERSIÓN, requeridos en concordancia con los

resúmenes ejecutivos, términos de referencia o cualquier otra documentación que los sustente.

4. Elaborar los expedientes de contratación para el inicio de los procesos programados y no programados en el Plan Anual de Contrataciones del CMN, registrando en el SEACE la información correspondiente incluyendo el Contrato, penalidades y/o cualquier documento que se genere y corresponda.
5. Brindar asistencia técnica a las diferentes áreas usuarias sobre los requerimientos de bienes, servicios o consultorías y posterior proceso de contratación en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas, orientándolos para que cumplan con las normas y reglamentación establecidas, según el tipo de contratación.
6. Verificar los expedientes de pago recibidos de los contratistas y proveedores que cuenten con conformidad y gestionar los mismos dentro de los plazos establecidos en la normativa.
7. Elaborar informes técnicos y demás documentos necesarios para la ejecución de los procedimientos de contratación a convocarse dentro del marco de la Ley General de Contrataciones del Estado y su reglamento.
8. Organizar y verificar la documentación, respecto de la realización de contrataciones directas, concursos públicos y por invitación, dentro del marco del Reglamento de PROINVERSIÓN.
9. Mantener y administrar el registro sobre la ejecución contractual de aquellos contratos generados como resultado de un proceso de selección derivados del Reglamento de PROINVERSIÓN.
10. Otras funciones que le sean asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con las funciones del cargo estructural y/o del área.

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

#### **A. FORMACION ACADÉMICA**

Grado de Bachiller en las carreras de Ciencias Administrativas y Contables, Economía o afines por la formación.

Certificación en Contrataciones OECE nivel básico.

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

##### **Experiencia General**

Seis (06) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.

##### **Experiencia Específica**

Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia como especialista 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 la institución.

**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**

Trabajo en equipo, vocación de servicio, orientación a resultados, comunicación efectiva, capacidad de negociación.

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

##### A. FORMACION ACADÉMICA

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo   | Máximo    |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| Requisito mínimo     | Grado de Bachiller en las carreras de Ciencias Administrativas y Contables, Economía o afines por la formación.<br><br>Certificación en Contrataciones OECE nivel básico.<br><br>Un (01) Diplomado o Especialización en Contrataciones Públicas, Contrataciones del Estado o afines | 9        |           |
| Formación adicional  | Título Profesional en las carreras de Ciencias Administrativas y Contables, Economía o afines por la formación.                                                                                                                                                                     |          | 3         |
| <b>Puntaje total</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>9</b> | <b>12</b> |

##### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

|                       |                                                                                                                                                                            | Mínimo   | Máximo    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| Requisito mínimo      | Seis (06) años de experiencia general en el Sector Público o Privado<br><br>Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia como especialista en el Sector Público. | 9        |           |
| Experiencia adicional | Tres (03) años o más de experiencia en la función y/o materia como especialista en el sector público                                                                       |          | 4         |
| <b>Puntaje total</b>  |                                                                                                                                                                            | <b>9</b> | <b>13</b> |

**V. CRONOGRAMA:**

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1                                          | Aprobación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                    | 25/09/2026                             |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| 2                                          | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la entidad.                                                                                                                                                                                                         | 30/09/2026 al 06/10/2026               |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| 3                                          | Presentación de la Ficha de postulación, Curriculum Vitae documentado y Anexos a través de la Mesa de Partes virtual de Proinversion:<br><a href="https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe">https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe</a><br>De 00:00 a 23:59 horas | 07/10/2026                             |
| 4                                          | Evaluación de la Ficha de postulación y Curriculum Vitae documentado                                                                                                                                                                                                             | 09/10/2026                             |
| 5                                          | Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Postulación y Curriculum Vitae documentado en el Portal Institucional                                                                                                                                                  | 12/10/2026                             |
| 6                                          | Evaluación psicológica y conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                          | 13/10/2026                             |
| 7                                          | Publicación de resultados de Evaluación psicológica y conocimientos en el Portal Institucional: Resultados parciales                                                                                                                                                             | 14/10/2026                             |
| 8                                          | Evaluación por competencias o habilidades                                                                                                                                                                                                                                        | 15/10/2026                             |
| 9                                          | Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades en el Portal Institucional                                                                                                                                                                             | 16/10/2026                             |
| 10                                         | Entrevista personal                                                                                                                                                                                                                                                              | 19/10/2026                             |
| 11                                         | Publicación de resultado final en el Portal Institucional                                                                                                                                                                                                                        | 20/10/2026                             |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| 12                                         | Suscripción del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                         | 21/10/2026 al 27/10/2026               |
| 13                                         | Registro del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                            | Después de la suscripción del contrato |