



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

# CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) COORDINADOR(A) I EN GESTIÓN DE COSTOS Y CRONOGRAMA PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO. (CÓDIGO AIRSHP 000259)

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante** DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

**Fuente de Financiamiento**  RROO  RDR  Otros Especificar: \_\_\_\_\_

**Nombre del puesto** COORDINADOR(A) I EN GESTIÓN DE COSTOS Y CRONOGRAMA

**Unidad Ejecutora** 125

**Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)** 0009

**Actividad POA** 5000003

**Tarea del POA** 0080

**Misión del puesto a contratar** Coordinar y gestionar la información relacionada a los Costos correspondiente a la Cartera de Proyectos para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, cumpliendo con la normatividad vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Asegurar la revisión y dar conformidad oportuna al Plan de Gestión del Costo de los Proyectos y revisar la actualización de los costos de acuerdo a los avances del diseño de los proyectos con el fin de asegurar que la ejecución de las inversiones se realicen de acuerdo al costo previsto para los proyectos y en el marco de la estrategia contractual a emplearse para la ejecución de los proyectos.
- Participar, en coordinación con la ATE y las otras áreas del PEIP Escuelas Bicentenario, en el desarrollo y aprobación del Plan de Costos para la ejecución de la Cartera de Proyectos de Inversión.
- Evaluar los costos antes de las licitaciones de los subcontratos, para lograr una buena relación entre calidad y precio, así como reconocer y advertir los riesgos de manera proactiva, implementando estrategias para lograr la reducción de los mismos en coordinación con el responsable del proyecto y la contratista.
- Revisar la gestión del pronóstico del costo total definido por el Contratista e identificar la distribución de los mismos para cada elemento de trabajo, incluido los paquetes de trabajo y lo asumido por el contratista.
- Verificar que los objetivos de costo y cronograma de los elementos de trabajo, se gestionen dentro del costo total y cronograma del proyecto, proporcionando al equipo información actualizada para el control, tales como parámetros de costos, cantidad y calidad.
- Evaluar el alcance de los costos adquiridos, probados en el mercado o basados en las tasas del plan de costos a través del análisis apropiado de los datos, incluyendo el estado por números y valores de los paquetes de trabajo, lo que nos permitirá velar por el cumplimiento de los alcances de los contratos.
- Emitir de manera confiable y oportuna el consolidado de las proyecciones actuales de los costos finales previstos y de los compromisos efectivos actuales/paquetes de obra colocados/gastados, generando los reportes respectivos al jefe inmediato y Dirección de Infraestructura Educativa.
- Verificar y asegurar que los especialistas realicen el seguimiento, control, monitoreo y verificación de los avances de obra (costos y cronograma) estableciendo procedimientos y lineamientos para su actualización por parte de los responsables, para lo cual podrá realizar visitas inopinadas a las oficinas de consultoría de la contratista y/o a la obra.
- Revisar y emitir opiniones sobre los informes de gestión de costos, asegurando un registro oportuno, actualizado y preciso de los costos reales incurridos hasta la final de cada mes durante la ejecución de los Proyectos que integran la Cartera de Inversión
- Coordinar y gestionar que las observaciones realizadas a los expedientes técnicos sean subsanados y a satisfacción del Proyecto Especial de Inversión Pública -Escuelas Bicentenario, para asegurar la continuidad y viabilidad de dichos expedientes dentro de los plazos establecidos.
- Verificar y realizar el seguimiento de los expedientes técnicos de los proyectos asignados, con la finalidad que se desarrollen en estricta observancia a los alcances
- Otras funciones de su competencia le sean asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato

## FORMACIÓN ACADÉMICA

<p><b>A.) Formación Académica</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Completa</th> <th>Incompleta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>B.) Grado(s)/situación académica</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><b>Maestría</b></p> <p>Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p> <p><b>Doctorado</b></p> <p>Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p>	<p><b>C.) ¿ Colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Completa	Incompleta															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentatoria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimientos en Ejecución de obras y control de costos, presupuestos y programación y/o Sistemas de gestión de Costos y/o Control de gestión y valor ganado, Control de valorizaciones y adicionales y/o costos y presupuestos, y/o Lean Construction y/o PMI y/o Programa Primavera P6 y Ms Project.

### B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Gestión de Costos y Presupuesto y/o Planeamiento y Control y/o Metodología BIM y/o Lean Construction y/o Gestión de Cronogramas o Programación y/o Gestión De Proyectos y/o Dirección de Proyectos y/o Gerencia de la Construcción.

### C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
INGLES		X				X
.....						
.....						

### D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

6 años de experiencia general

### Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor/ Coordinador/Asesor   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

3 años de experiencia en Gestión de costos y/o Gestión de valorizaciones y adicionales de obra y/o Gestión de costos, presupuestos y programación, y/o Control y/o Gestión o administración de proyectos y/o Supervisión de obras.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público   
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a Resultados, Responsabilidad y Trabajo en equipo

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	JR. CARABAYA N° 650 - DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Contraprestación mensual	S/. 11,500 (Once mil quinientos y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

## FIRMAS

Nombre, cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS	