



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
AV. ELMER FAUCETT Nº 3970 - CALLAO

## REQUISITOS PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
OFICINA DE LOGISTICA - UNIDAD DE MENOR CUANTÍA
2. **DESCRIPCION BASICA O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**
  - ✓ Evaluación de Expedientes Técnicos para adquisiciones y contrataciones
  - ✓ Resolución de documentación logística
  - ✓ Control Previo Técnico de expedientes
  - ✓ Elaboración de Contratos de los Procesos de Selección
  - ✓ Resolución de expedientes legales
3. **TIPO DEL SERVICIO REQUERIDO**  
Servicio Administrativo
4. **REQUISITOS MINIMOS**
  - ✓ Bachiller en Derecho
  - ✓ Cursos de Especialización en Contrataciones Públicas
  - ✓ Experiencia no menor de 02 años en Contrataciones Públicas
  - ✓ Experiencia no menor de 01 año en Gestión Administrativa
  - ✓ Experiencia no menor de 01 en Supervisión y seguimiento de Procesos de Selección en entidades públicas u Organismos de Supervisión e Contrataciones.
  - ✓ Conocimientos de Procedimiento Administrativo General
  - ✓ Conocimientos de Computación e Informática
  - ✓ Conocimientos de Inglés
5. **COMPETENCIAS**
  - ✓ Proactivo
  - ✓ Orientación al logro
  - ✓ Facilidad de trabajo en equipo
6. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**  
08 meses
7. **VALOR ESTIMADO**  
S/. 4,500 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) mensuales.  
  
Total: S/. 36,000.00 (TREINTA Y SEIS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)
8. **CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL**  
03-006-0008-1000267-3000693-00001 NEMO: 0011 CIS: 0002  
CADENA DE GASTO: 23271199

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
GERENCIA DE ADMINISTRACION

Econ. RICARDO A. BOCANEGRA SHEEN  
JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA  
Gerente / Jefe de Oficina