



PERFIL DEL SERVICIO CAS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre del Servicio	ABOGADO
----------------------------	----------------

Dirección u Oficina : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Subdirección o Unidad : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Fuente de Financiamiento	Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal)	Meta vinculada al servicios	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios			4,500.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Contratar el servicio de un profesional para la elaboración de proyectos de contratos vinculados a las contrataciones que regula la Entidad, resoluciones y otros documentos.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Elaboración de proyectos de contratos de contrataciones.
2.-	Formulación de expedientes para elaboración de contratos complementarios y addendas.
3.-	Elaboración de documentos para trámite de la suscripción de los contratos.
4.-	Coordinación con las oficinas y proveedores para entrega de documentación para la suscripción de los contratos.
5.-	Seguimiento y control de los contratos.
6.-	Otras actividades que le asigne la Jefatura de la Unidad.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Título Profesional Abogado
Experiencia:	Experiencia laborar no menor de tres (03) años en el sector público ó privado
Conocimientos y/o Capacitaciones:	Conocimiento de Ofimática a nivel de usuario. Capacitación Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento
Competencias:	Capacidad de trabajo en equipo Flexibilidad para adaptarse a los cambios Año sentido de responsabilidad Capacidad para aprender

