

## **10. AUXILIAR EVALUADOR**

Dependencia jerárquica corresponderá al Área Usuaría requirente.

### **i. Prestaciones Principales:**

- a) Apoyar administrativamente en orientar a las MYPE en el proceso de postulación en los procedimientos de adquisición.
- b) Apoyar administrativamente en la evaluación de las propuestas registradas por las MYPE, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases, detallando las observaciones que se presenten.
- c) Asistir administrativamente a las áreas del Núcleo Ejecutor de Compras respecto a las observaciones que se presenten en las convocatorias, teniendo en cuenta los plazos establecidos.

### **ii. Perfil del Locador:**

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| a) Formación:                  | Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería, Derecho, Logística o afines.  |
| b) Nivel de Formación:         | Técnico Titulado (2 años) o Estudios Universitarios (2 años)  |
| c) Curso (20 horas)            | Administración, contabilidad, tesorería, contrataciones, adquisiciones, logística, cadena de suministro, abastecimiento, operaciones, producción, derecho administrativo, contratos o afines. |
| d) Competencias:               | Capacidad de Gestión, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo.  |
| e) Experiencia general:        | Tres (03) años en los sectores público y/o privado.   |
| f) Experiencia específica:     | Dos (02) años realizando actividades en los sectores público y/o privado.   |
| g) Nivel mínimo en específica: | Auxiliar u operario en labores administrativas o afines.  |