

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA**

Escuela Académico Profesional de Administración y Marketing

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Informe de suficiencia profesional de funciones  
desempeñadas como asistente administrativo en  
el Área de Gerencia de la empresa "I.P.C.T.  
Contratistas Generales S. R. L. Juliaca - 2022**

Yeni Yaneth Arminta Vilca

Para optar el Título Profesional de  
Licenciada en Administración y Marketing

Juliaca, 2023

Repositorio Institucional Continental  
Trabajo de suficiencia profesional



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

# TSP - ARMINTA VILCA YENI YANETH

## INFORME DE ORIGINALIDAD

20%

INDICE DE SIMILITUD

19%

FUENTES DE INTERNET

5%

PUBLICACIONES

6%

TRABAJOS DEL  
ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

1	<a href="https://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a> Fuente de Internet	6%
2	<a href="https://dspace.unitru.edu.pe">dspace.unitru.edu.pe</a> Fuente de Internet	2%
3	<a href="https://cdn.www.gob.pe">cdn.www.gob.pe</a> Fuente de Internet	1%
4	<a href="https://ogpl.unmsm.edu.pe">ogpl.unmsm.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
5	<a href="https://www.coursehero.com">www.coursehero.com</a> Fuente de Internet	1%
6	<a href="https://www.congreso.gob.pe">www.congreso.gob.pe</a> Fuente de Internet	1%
7	<a href="https://www.lumensoft.pe">www.lumensoft.pe</a> Fuente de Internet	<1%
8	<a href="https://www.perucompras.gob.pe">www.perucompras.gob.pe</a> Fuente de Internet	<1%
9	Submitted to Universidad Católica San Pablo Trabajo del estudiante	<1%

10	<a href="http://www.mef.gob.pe">www.mef.gob.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
11	<a href="http://www.sopneg.com">www.sopneg.com</a> Fuente de Internet	<1 %
12	Submitted to Universidad Católica de Santa María Trabajo del estudiante	<1 %
13	<a href="http://repositorio.ucv.edu.pe">repositorio.ucv.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
14	<a href="http://repositorio.lamolina.edu.pe">repositorio.lamolina.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
15	<a href="http://conosce.osce.gob.pe">conosce.osce.gob.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
16	<a href="http://www.argentina.gob.ar">www.argentina.gob.ar</a> Fuente de Internet	<1 %
17	<a href="http://issuu.com">issuu.com</a> Fuente de Internet	<1 %
18	<a href="http://repositorio.utc.edu.ec">repositorio.utc.edu.ec</a> Fuente de Internet	<1 %
19	CONSORCIO SAN PEDRO. "Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos del Distrito de Pichanaqui, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín-IGA0018156", R.A. N° 117-2021/MPCH, 2022	<1 %

---

20	<a href="https://creativecommons.org">creativecommons.org</a> Fuente de Internet	<1 %
21	<a href="https://vsip.info">vsip.info</a> Fuente de Internet	<1 %
22	<a href="https://bibliotecavirtual.minam.gob.pe">bibliotecavirtual.minam.gob.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
23	<a href="https://www.slideshare.net">www.slideshare.net</a> Fuente de Internet	<1 %
24	<a href="https://repositorio.unheval.edu.pe">repositorio.unheval.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
25	<a href="https://repositorio.upt.edu.pe">repositorio.upt.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
26	Submitted to Pontificia Universidad Catolica del Peru Trabajo del estudiante	<1 %
27	<a href="https://repositorio.upsc.edu.pe">repositorio.upsc.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
28	<a href="https://web.ins.gob.pe">web.ins.gob.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
29	<a href="https://fddocuments.es">fddocuments.es</a> Fuente de Internet	<1 %
30	<a href="https://icj.pe">icj.pe</a> Fuente de Internet	<1 %

---

31	<a href="http://jalayo.blogspot.com">jalayo.blogspot.com</a> Fuente de Internet	<1 %
32	<a href="http://ejercito.mil.pe">ejercito.mil.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
33	Submitted to Corporación Universitaria Iberoamericana Trabajo del estudiante	<1 %
34	ECOLAB S.R.L.. "EIA del Proyecto de Perforación de 575 Pozos de Desarrollo en el Lote X-IGA0002279", R.D. N° 499-2015-MEM/DGAAE, 2020 Publicación	<1 %
35	<a href="http://mafiadoc.com">mafiadoc.com</a> Fuente de Internet	<1 %
36	<a href="http://qdoc.tips">qdoc.tips</a> Fuente de Internet	<1 %
37	<a href="http://www.monografias.com">www.monografias.com</a> Fuente de Internet	<1 %
38	Submitted to Universidad Nacional del Centro del Peru Trabajo del estudiante	<1 %
39	<a href="http://www3.vivienda.gob.pe">www3.vivienda.gob.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
40	LINEA VERDE AC S.A.C.. "Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por	<1 %

Residuos Sólidos Municipales del Distrito de Orcotuna del Área Degradada Denominado Botadero La Isla, Ubicado en el Distrito de Orcotuna, Provincia de Concepción, Departamento de Junín-IGA0018819", R.G.E.M.A. N° 002-2022-GEMA/MPC, 2022

Publicación

41

[data.uniplaclages.edu.br](http://data.uniplaclages.edu.br)

Fuente de Internet

<1 %

42

[documentop.com](http://documentop.com)

Fuente de Internet

<1 %

43

[repositorio.ucsp.edu.pe](http://repositorio.ucsp.edu.pe)

Fuente de Internet

<1 %

44

CONSORCIO ORIENTAL CONSULTANTS-CESEL-GEA. "DIA del Proyecto Ampliación y Mejoramiento de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Municipales en los Centros Poblados Urbanos de las Localidades de Pedro Ruiz Gallo, Shipasbamba, San Carlos, Cuispes, Churuja y San Pablo de Valera y los Centros Rurales de Suyubamba, Chosgón, San Gerónimo y Cocachimba, Provincia de Bongará - Amazonas-IGA0000863", R.A. N° 160-2016-MPB, 2021

Publicación

<1 %

45

ECO-TEC CONSULTORIA TECNOLOGICA Y AMBIENTAL E.I.R.L.. "Modificación y

<1 %

Actualización del Plan de Manejo Ambiental  
del EIA-SD del Proyecto Agroindustrial  
Agrolmos-IGA0016907", R.D. N° 00610-2021-  
PRODUCE/DGAAMI , 2022

Publicación

46

Submitted to Universidad Inca Garcilaso de la  
Vega

Trabajo del estudiante

<1 %

47

iveconsultores.com

Fuente de Internet

<1 %

48

Submitted to Universidad ESAN -- Escuela de  
Administración de Negocios para Graduados

Trabajo del estudiante

<1 %

49

dspace.utpl.edu.ec

Fuente de Internet

<1 %

50

vlex.com.pe

Fuente de Internet

<1 %

51

Submitted to Universidad Alas Peruanas

Trabajo del estudiante

<1 %

52

dspace.unl.edu.ec

Fuente de Internet

<1 %

53

Submitted to Universidad Andina Nestor  
Caceres Velasquez

Trabajo del estudiante

<1 %

54

kipdf.com

Fuente de Internet

<1 %



55	<a href="https://repositorio.unfv.edu.pe">repositorio.unfv.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
56	<a href="https://upc.aws.openrepository.com">upc.aws.openrepository.com</a> Fuente de Internet	<1 %
57	Submitted to Universidad Andina del Cusco Trabajo del estudiante	<1 %
58	<a href="https://repositorio.continental.edu.pe">repositorio.continental.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
59	<a href="https://tsmsaldature.it">tsmsaldature.it</a> Fuente de Internet	<1 %
60	ECOFLUIDOS INGENIEROS S.A.. "Adenda al EIA de Renovación de Equipos, Maquinaria y del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas de las Plantas de Congelado y Harina Residual, Ubicadas en el Distrito de Paíta, Piura-IGA0004579", R.D. N° 346-2016-PRODUCE/DGCHD, 2020 Publicación	<1 %
61	<a href="https://ine.es">ine.es</a> Fuente de Internet	<1 %
62	<a href="https://pdfcoffee.com">pdfcoffee.com</a> Fuente de Internet	<1 %
63	<a href="https://repositorio.uladech.edu.pe">repositorio.uladech.edu.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
64	<a href="https://www.oneplanetnetwork.org">www.oneplanetnetwork.org</a> Fuente de Internet	<1 %

<1 %

65

[www.upn.edu.pe](http://www.upn.edu.pe)

Fuente de Internet

<1 %

66

HIDROSUELOS S.A.S., SUCURSAL DEL PERU.

"Instrumento de Gestión Ambiental

Complementario al SEIA, del Proyecto

Recuperación de Áreas Degradadas por

Residuos Sólidos en el Sector Rosa Roja,

Distrito de Pariñas, Provincia de Talara,

Departamento de Piura-IGA0020976", R.S. N°

001-2022-SGAS-GSP-MPT, 2022

Publicación

<1 %

67

Submitted to Universidad Cesar Vallejo

Trabajo del estudiante

<1 %

68

[discovery.ucl.ac.uk](http://discovery.ucl.ac.uk)

Fuente de Internet

<1 %

69

[inba.info](http://inba.info)

Fuente de Internet

<1 %

70

[iuslatin.pe](http://iuslatin.pe)

Fuente de Internet

<1 %

71

[portal.munipuno.gob.pe](http://portal.munipuno.gob.pe)

Fuente de Internet

<1 %

72

[repositorio.escuelafolklore.edu.pe](http://repositorio.escuelafolklore.edu.pe)

Fuente de Internet

<1 %

73	<a href="http://repositorio.unesum.edu.ec">repositorio.unesum.edu.ec</a> Fuente de Internet	<1 %
74	<a href="http://www.chubut.gov.ar">www.chubut.gov.ar</a> Fuente de Internet	<1 %
75	<a href="http://www.iniciativadeacceso.org">www.iniciativadeacceso.org</a> Fuente de Internet	<1 %
76	<a href="http://zonasegura.seace.gob.pe">zonasegura.seace.gob.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
77	#N/A. "PAP de la Plataforma DOM-1 - Pozo Fortuna 1XD – ST3, en el Lote 116-IGA0000823", R.D. N° 388-2017-MEM/DGAAE, 2021 Publicación	<1 %
78	GREEN OIL DEL PERU S.A.. "EIA del Proyecto de Instalación, Uso y Funcionamiento de la Planta de Procesamiento de Gas Licuado de Petróleo PTG-01-Piura-IGA0002412", R.D. N° 334-2010-MEM/AAE, 2021 Publicación	<1 %
79	KNIGHT PIESOLD CONSULTORES S.A.. "Tercera MEIA-SD del Proyecto de Exploración Minera Constancia-IGA0000676", R.D. N° 157-2011-MEM/AAM, 2020 Publicación	<1 %
80	<a href="http://bluecore00kroton.blob.core.windows.net">bluecore00kroton.blob.core.windows.net</a> Fuente de Internet	<1 %

81	<a href="http://busquedas.elperuano.pe">busquedas.elperuano.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
82	<a href="http://cn365.com.ar">cn365.com.ar</a> Fuente de Internet	<1 %
83	<a href="http://docs.google.com">docs.google.com</a> Fuente de Internet	<1 %
84	<a href="http://dspace.esPOCH.edu.ec">dspace.esPOCH.edu.ec</a> Fuente de Internet	<1 %
85	<a href="http://es.slideshare.net">es.slideshare.net</a> Fuente de Internet	<1 %
86	<a href="http://idoc.pub">idoc.pub</a> Fuente de Internet	<1 %
87	<a href="http://papeldearbol-papeldearbol.blogspot.com">papeldearbol-papeldearbol.blogspot.com</a> Fuente de Internet	<1 %
88	<a href="http://pdfslide.tips">pdfslide.tips</a> Fuente de Internet	<1 %
89	<a href="http://sinia.minam.gob.pe">sinia.minam.gob.pe</a> Fuente de Internet	<1 %
90	<a href="http://transparencia.imss.gob.mx">transparencia.imss.gob.mx</a> Fuente de Internet	<1 %
91	<a href="http://www.iworld.com.ar">www.iworld.com.ar</a> Fuente de Internet	<1 %

## **Agradecimiento**

Hago un eterno agradecimiento hacia mis padres y educadores de la facultad de Administración y Marketing de la Universidad Continental por ser protagonistas de mis logros, agradezco también a mis asesores quienes, con su ayuda desinteresada, me brindaron su apoyo.

## **Dedicatoria**

Dedicar a Dios, quien me provee de fuerza y bendiciones diarias, y a mis padres Rivelino y Milagros, quienes se han preocupado por mi educación y bienestar a lo largo de mi vida y han sido mi constante apoyo. Ellos han depositado toda la confianza en mí para cada reto que se me ha presentado.

## Índice de Contenido

<b>Agradecimiento.....</b>	<b>II</b>
<b>Dedicatoria .....</b>	<b>III</b>
<b>Índice de contenido.....</b>	<b>IV</b>
<b>Lista de tablas .....</b>	<b>VIII</b>
<b>Lista de figuras .....</b>	<b>X</b>
<b>Resumen ejecutivo.....</b>	<b>XI</b>
<b>Introducción.....</b>	<b>XII</b>
<b>Capítulo I: Aspectos generales de la institución.....</b>	<b>1</b>
1.1. Datos generales de la institución.....	1
1.2. Actividad principal de la institución .....	2
1.3. Reseña histórica .....	3
1.4. Organización de la empresa “Ingeniería en proyectos, construcciones y telecomunicaciones contratista generales SRL”.....	3
1.5. Visión y misión .....	4
1.5.1. Visión.....	4
1.5.2. Misión .....	4
1.5.3. Políticas del sistema integrado de gestión .....	5
1.6. Bases legales o documentos administrativos .....	6
1.7. Descripción del área donde realiza sus actividades profesionales.....	9

1.8. Descripción del cargo y responsabilidad del bachiller en el área de gerencia .....	9
1.8.1. Descripción del cargo .....	10
1.8.2. Función general del cargo (responsabilidades del bachiller) .....	10
1.8.3. Actividades realizadas del bachiller en el área de gerencia .....	11
<b>Capítulo II: Aspectos generales de las actividades profesionales.....</b>	<b>18</b>
2.1. Antecedentes o diagnóstico situacional .....	18
2.2. Identificación de oportunidades o necesidades en el área de actividad profesional .....	21
2.3. Objetivos de la actividad profesional:.....	23
2.4. Justificación de la actividad profesional: .....	23
2.5. Resultados esperados de la actividad profesional: .....	24
<b>Capítulo III: Marco Teórico .....</b>	<b>26</b>
3.1. Bases teóricas.....	26
3.1.1. Administración .....	26
3.1.1.1.Importancia de la administración.....	26
3.1.1.2.Teorías de la administración .....	27
3.1.1.3.Proceso administrativo .....	27
3.1.1.4.Gestión administrativa .....	29
3.1.2. Empresa-constructora .....	32
3.1.2.1.Etapas de la organización de la empresa.....	33



3.1.2.2. Clasificación de empresas constructoras por su actividad .....	33
3.1.2.3. Funciones de una empresa constructora .....	34
<b>Capítulo IV: Descripción de las actividades profesionales.....</b>	<b>35</b>
4.1. Descripción de las actividades profesionales.....	35
4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales.....	37
4.1.2. Alcance de las actividades profesionales .....	39
4.1.3. Entregables de las actividades profesionales .....	39
4.2. Aspectos técnicos de la actividad profesional .....	40
4.2.1. Metodología .....	40
4.2.2. Técnicas (lista técnica de revisión) .....	40
4.2.2.1. Instrumento .....	40
4.2.2.2. Lista de cotejo .....	42
4.2.3. Revisión documentaria .....	42
4.2.4. Análisis del proceso .....	43
4.2.5. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades nombre y codificación .....	43
4.3. Ejecución de las actividades profesionales .....	44
4.3.1. Programa y cronograma de actividades realizadas;(de acuerdos a las metas a alcanzar como resultados esperados, programar desde un año anterior.....	44
4.3.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales: .....	46
<b>Capítulo V: Resultados.....</b>	<b>49</b>

5.2. Logros alcanzados.....	50
5.2.1. Logros alcanzados generales .....	50
5.2.2. Logros alcanzados específicos .....	53
5.2.3. Dificultades encontradas .....	54
5.3. Planteamiento de mejoras .....	55
5.3.1. Metodología propuesta .....	55
5.3.2. Descripción de la implementación .....	56
5.3.2.1. Clasificación de documentos de obras en general .....	56
5.3.2.2. Implementación de sistema de gestión administrativo: .....	72
5.3.2.3. Implementación de software para el control de obras: .....	73
5.4. Análisis .....	93
5.5. Aporte del bachiller en la empresa y/o institución.....	93
<b>Conclusiones .....</b>	<b>96</b>
<b>Lista de referencias .....</b>	<b>98</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>100</b>

## Lista de Tablas

<b>Tabla 1</b> Oportunidad o Necesidad identificada en el área de actividad profesional a nivel de Apoyo en la Contrataciones del Estado .....	21
<b>Tabla 2</b> Oportunidad o Necesidad identificada en el área de actividad profesional a nivel de Apoyo en la planificación para la ejecución de obras publicas .....	22
<b>Tabla 3</b> Oportunidad o Necesidad identificada en el área de actividad profesional a nivel de Apoyo en la planificación después de la firma del contrato.....	22
<b>Tabla 4</b> Lista de cotejo .....	42
<b>Tabla 5</b> Cronograma de Actividades .....	43
<b>Tabla 6</b> Programa y cronograma de actividades .....	44
<b>Tabla 7</b> Proceso y secuencia del Manejo del portal de compras públicas.....	46
<b>Tabla 8</b> Proceso y secuencia de la Elaboración de oferta.....	47
<b>Tabla 9</b> .....	48
<b>Tabla 10</b> Cuadro comparativo de la gestión del 2020-2022 en el área de gerencia IPCT Contratistas Generales S.R.L.L .....	50
<b>Tabla 11</b> Estado situacional de documentos físicos del año 2020 a enero 2022.....	53
<b>Tabla 12</b> Estado situacional de documentos digitalizados del año 2020 a enero 2022 .....	53
<b>Tabla 13</b> Etapas del proceso de contratación pública-2020 .....	74
<b>Tabla 14</b> Etapas del proceso de contratación publica-2021 .....	76
<b>Tabla 15</b> Etapas del proceso de contratación pública-2021 .....	79
<b>Tabla 16</b> Procedimiento para el perfeccionamiento del contrato de las obras del año 2020 -2022.....	82
<b>Tabla 17</b> Carta fianzas 2020 obra llave 10 de mayo .....	86
<b>Tabla 18</b> Carta fianzas 2020 obra llave Jachocco consorcio Surimana .....	88

<b>Tabla 19</b> Carta fianzas 2020 obra Alto Puno .....	89
<b>Tabla 20</b> Carta fianzas 2020 obra Azángaro Mataró Chico .....	90
<b>Tabla 21</b> Carta fianzas 2020 obra IREN SUR.....	91

## **Lista de Figuras**

**Figura 1** Organigrama Estructural- IPCT CONTRATISTAS GENERALES SRL .....4

## **Resumen Ejecutivo**

La actual investigación se titula Informe de suficiencia profesional de funciones desempeñadas como asistente administrativo realizadas en IPCT Contratistas Generales SRL. La cual permite el mejoramiento de la gestión administrativa la cual permite lograr los objetivos que persigue la empresa.

IPCT Contratistas Generales es una sociedad que se dedica al campo de las obras de construcción civil en general, con instituciones públicas del Estado, y su actividad constructora se esparce a obras de infraestructura, entre otras, incluyendo casi todos los sectores económicos.

No sólo diversifica y desarrolla sus actividades de acuerdo con los avances tecnológicos de la ingeniería, sino que también refuerza su dedicación a mantener altos niveles de seguridad en conformidad con el medio ambiente. Tenemos un historial de éxito, esgrimiendo ingeniería de calidad, plazos y costes adaptados a cada proyecto, y operamos en un entorno seguro con profesionales formados y especialistas de gran experiencia, lo que nos permite mantener los niveles más altos de productividad y calidad. La organización comienza a operar como sociedad de responsabilidad limitada.

## **Introducción**

Esta investigación se ejecutará con el objetivo de mantener un nivel de gestión administrativa como elemento crítico para el esparcimiento de las operaciones de la sociedad. Toda organización, independientemente de su giro económico, constitución, actividad o tamaño dentro del Estado Peruano o incluso a nivel internacional, se rige por su gubernativa interna de acuerdo a su propia naturaleza, las cuales deben ser progresivamente estandarizadas y validadas con las de mayor jerarquía o las ya existentes en un nivel superior privado o público. Brevemente, hacemos referencia a normas de gestión de calidad, procedimientos de trabajo, enfoques normalizados, etc.

No obstante, es importante tener en cuenta que no todo lo que se propone y/o se aplica en una empresa puede reproducirse en otra; cada organización tiene sus propias sutilezas, lo cual es un aspecto crucial a la hora de aplicar e incluso inventar la gestión.

En este orden de ideas estamos dando fundamento para dar el cumplimiento al objetivo, describir las labores desarrolladas en la organización de documentos para nuestras licitaciones e implantar un modelo de gestión administrativa, implementar software para nuestro control de obras en ejecución de esta manera para poder llevar de manera eficiente los proyectos en ejecución en la empresa ingeniería en proyectos, construcciones y telecomunicaciones contratista generales SRL.

## Capítulo I: Aspectos Generales de la Institución

La sociedad constructora "Ingeniera en Proyectos Construcciones y Telecomunicaciones Contratistas Generales S.R.L." está comprometida con la construcción de obras civiles, viales, de infraestructura y de saneamiento con las más sublimes normas de calidad y seguridad, cumpliendo estrictamente el estándar vigente y valorando la confianza de los clientes. Organización dedicada a los proyectos de construcción en general, comprometida con una administración segura y ecológicamente responsable, y que fomenta el desarrollo continuo por medio del Sistema de Gestión Integrado.

### 1.1. Datos generales de la institución

- Tipo de contribuyente : Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada
- Nombre Comercial : Ingeniería en proyectos, construcciones y telecomunicaciones contratista generales SRL.
- RUC : 20447654203
- Domicilio Fiscal : Av. Independencia N° 132
- Representante legal : Euclides Hermes Ríos Álvarez
- Cargo : Gerente
- Inicio de actividades : 16/05/2006
- Vigencia de poder : Vigente a favor del Sr. Euclides Hermes Ríos Álvarez
- Número de trabajadores : 157 trabajadores declarados.
- Actividad(es) económica(s): Principal - 4100 - construcción de edificios, secundaria 1 - 7730 - arrendamiento y alquiler de otra clase de equipo, maquinaria y bienes tangibles, secundaria 2 - 4923 - transporte de carga por vía.



- Vigencia Poder : Partida Electrónica n.º 11054943
- Registro RNP : 20423

## **1.2. Actividad principal de la institución (giro empresarial)**

La Firma, "Ingeniería en Proyectos Construcciones y Telecomunicaciones Contratistas Generales S.R.L." es una sociedad peruana dedicada a la construcción e ingeniería, con tipo societario, como Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada S.R.L.

Teniendo en cuenta las actividades primarias de construcción de carreteras y saneamiento, infraestructuras escolares, puestos de salud, etc. De carácter público y privado, brindando servicios como : de ejecución y consultoría de obras de construcción ,creación ,reconstrucción ,rehabilitación ,recuperación ,reparación ,mejoramiento ,mantenimiento, y operación concerniente a obra de edificación: de puestos de salud ,hospital ,infraestructuras educativo ,estadios ,coliseos ,auditorios :obras de agua y saneamiento: distribución y almacenamiento de agua potable ,líneas de conducción, agua y desagüe ,alcantarillado, unida básica de saneamiento; obras hidráulicas ,canales cunetas ,irrigaciones ;obras viales : trochas carrozables puentes definitivos ,carreteras vías asfaltadas y avenidas urbanas ,pistas y veredas ;obra de concreto masivo ,movimiento de tierras ,obras electromecánicas ;obras eléctrica y obras industriales.

### **1.3. Reseña histórica**

Ingeniería en Proyectos, Construcciones y Telecomunicaciones Contratistas Generales S.R.L., fue fundado el 03 de mayo del 2006 teniendo como fundadores de la empresa al Ing. Oscar Calla Fernández, Ing. Euclides Hermes Ríos Álvarez y el Sr. Rony Calla Fernández cuya inscripción fue efectuada en la partida N° 10078303 del padrón de personas jurídicas del bufete registral de Juliaca con la dirección: Jr. Mariano E. Núñez N°983 y posteriormente en diciembre 2018, se cambia a la actual dirección Av. Independencia N° 132 – 136 (Ovalo Salida Cusco).

La sociedad “Ingeniería en Proyectos Construcciones y Telecomunicaciones Contratistas Generales S.R.L.”. Se creó contando con áreas de gerencia, administración secretaria, contabilidad, logística e ingeniería, de esa manera se da inicio al funcionamiento de la empresa posterior a ello en el 2017 se creó la oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social.

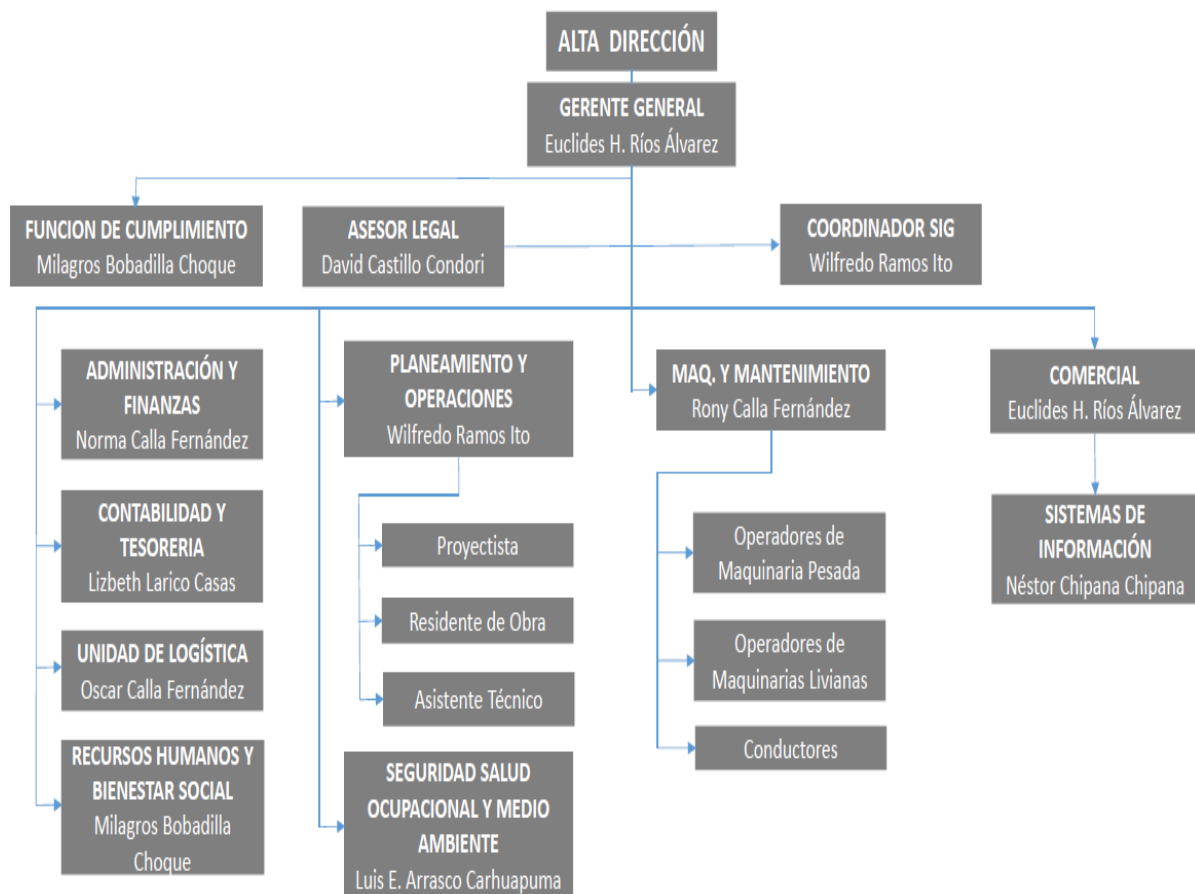
En la actualidad Ingeniería en Proyectos Construcciones y Telecomunicaciones Contratistas Generales S.R.L., en adelante “la empresa”, tiene como domicilio legal en: Av. Independencia N.º 132 del distrito de San Miguel, Provincia de San Román, Departamento de Puno.

### **1.4. Organización de la empresa “Ingeniería en proyectos, construcciones y telecomunicaciones contratista generales SRL”**

La empresa, cuenta con un organigrama ya definido, la misma que esa contemplada en el Manual de Sistema Integrado de Gestión MSIG definidos los roles y responsabilidades de sus trabajadores, los trabajadores están liderados por:

**Figura 1**

*Organigrama Estructural- IPCT CONTRATISTAS GENERALES SRL*



## 1.5. Visión y misión

### 1.5.1. Visión

Ser la principal empresa de construcción en la región sur del país, reconocida por nuestro compromiso con la calidad y la eficacia en los servicios de construcción., establecida por un equipo integrado, contribuyendo al crecimiento de la sociedad y logrando la satisfacción del cliente.

### 1.5.2. Misión

Somos una empresa dedicada a desplegar consultorías, saneamiento, construcciones de edificios, electromecánicas, irrigaciones, viales, comercialización y telecomunicaciones de provisiones de materiales de construcción, metálicos, eléctricos

y electrónicos, en el perímetro privado y público; con el compromiso de poder satisfacer las insuficiencias de nuestros consumidores antes, durante y después de terminado el proyecto. Teniendo en consideración los estándares de seguridad, calidad y la defensa del medio ambiente.

### **1.5.3. Políticas del Sistema Integrado de Gestión**

- Respetar las leyes nacionales e internacionales apropiadas, las normas legales vigentes y la reglamentación medioambiental, Calidad, Salud y Seguridad Laboral, Responsabilidad Social, Antisoborno y Gestión de la Energía, así como las que la empresa acepte voluntariamente.
- Promover y perseguir la mejora continua del rendimiento de nuestro sistema de gestión integrado.
- Ofrecer a los consumidores servicios superiores que satisfagan sus demandas.
- Proteger el medio ambiente, así como prevenir, reducir y regular la polución ambiental.
- Prevenir los daños o las lesiones a la salud de todo el personal que realiza actividades para la organización, comprometiéndose a remover los peligros y a disminuir los peligros en la medida en que sean acordes con la misión de la empresa.
- Promover la equidad y la comunicación, rechazando todo tipo de violencia y de discriminación, originando la protección de las mujeres y de las poblaciones vulnerables en toda la empresa y con nuestros grupos de interés, y asegurando y persiguiendo un entorno de trabajo adecuado para nuestros empleados.
- Promover la eficiencia en el uso y consumo de la energía.

## **1.6. Bases legales o documentos administrativos**

### **1.6.1. Documentos administrativos con base legal tenemos:**

- Representante Legal: Certificado de vigencia de poder.
- Constitución de la empresa: La minuta.

### **1.6.2. Requisitos legales del sector comercial, se tiene:**

- Código Penal
- Constitución Política del Perú
- Decreto Supremo N° 002-2013-MINAM promulga las normas de calidad ambiental (eca) para suelo.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM promulga el Estatuto del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 013-2015-MINAM promulga las reglas para la evaluación y la presentación del Informe de Identificación de Sitios Contaminados.
- Decreto Legislativo No 613 código del medio ambiente y los recursos naturales.
- DL. 1278 Ley-de-gestión-integral de residuos sólidos.
- Decreto Supremo No 001-2012-MINAM Aprueban el Reglamento Nacional para la Manejo y Gestión de los Restos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos.
- Decreto Supremo N° 002-2013-MINAM Ratifican Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo.
- DS 003-2015-PRODUCE Regulaciones para la observancia de protocolo de Montreal referente a las sustancias que extinguen la Capa de Ozono.

- DS 004-2014-MINAM Aprueba el TUPA.
- DS 003-2008-MINAM-Normas-de-Calidad-Ambiental-para-Aire.
- DS 008-2005-PCM Reglamento\_Ley-28245 Reglamento de la Ley No 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- DS 009-2012-MINAM Mod el DS 047. Cambian Decreto Supremo No 047-2001-MTC, que instituye Límites Máximos Permisibles de Emisiones Contaminantes para Vehículos Automotores que transiten en la Red Vial.
- DS 010-2003-MINDES. reglamento de la ley N°27942 Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- Decreto Supremo No 008-2009-PRODUCE promulga nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio.
- DS 015-2012-Vivienda. Estatuto de Protección Ambiental para planes vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento
- Decreto Supremo No 021-2009-VIVIENDA Aprueban Valores Máximos Admisibles (VMA) de las descargas de aguas remanentes no domésticas en el sistema de alcantarilla sanitaria.
- DS 017-2015-produce Gestión Ambiental para Industrias Manufacturera.
- DS 019-2009-MINAM Promulga el Reglamento de la Ley No 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 074-2001-PCM reglamento de estándares nacionales de calidad ambiental del aire.

- Decreto Supremo No 085-2003-PCM Aprueban el Estatuto de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido.
- ISO 14001 Norma Internacional Sistemas de gestión ambiental 2015.
- Ley No 27314 Ley General de Restos Sólidos.
- Ley No 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley No 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley No 28551 Ley que instituye la obligatoriedad de formular y presentar planes de contingencia.
- Ley No 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley No 29263 Ley que cambia varios artículos de la Ley General del Ambiente y del Código Penal.
- Ley N° 29325 Ley del sistema nacional de evaluación y fiscalización ambiental.
- LEY No 29338 Ley de Recursos Hídricos.
- Ley No 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 011-96-EM/VMM (13.ene.1996) aprueba los niveles máximos permisibles para efluentes líquidos para las actividades minero – metalúrgicas.
- Resolución Suprema No 004-2000-ED Decretan Reglamento de Investigaciones Arqueológicas.
- La Ley No 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo fue modificada por la Ley No 30222.

- Decreto Ley No 25707.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Ley No 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF. Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

### **1.7. Descripción del área donde realiza sus actividades profesionales**

En el departamento de “Gerencia”, asume la responsabilidad como asistente administrativo, responsable de la gestión de procesos administrativos y comerciales. Su objetivo es conservar la existencia de la compañía en el mercado a través de acciones de mercadotecnia.

### **1.8. Descripción del cargo y responsabilidad del bachiller en el área de Área de Gerencia**

Como licenciada en Administración y Marketing, mi empleo en "Ingeniera en Proyectos Construcciones y Telecomunicaciones Contratistas Generales S.R.L." fue el de asistente administrativo en el área de "Gerencia", lo que supuso la asistencia en:

- Contribuir en la planificación general y coordinar las actividades de desarrollo conforme con las metas y con los objetivos de la Alta Dirección.
- Aplicar y desarrollar indicadores de comprobación de gestión administrativo de ejecución de obras, y presupuestos financieros de la Empresa.



- Dirigir, gestionar y fiscalizar la administración de los procesos de cumplimiento de las obras, la formación del personal y la promoción y el mantenimiento de un entorno de trabajo adecuado.
- Dirigir, coordinar y supervisar la administración de las obras a licitar y de las obras en curso para el buen desempeño operativo y administrativo de la empresa, de acuerdo y con sujeción a las normas y leyes aplicables.
- Anticiparse en soluciones de problemas situacionales.
- Establecer la interpretación de las disposiciones legales vigentes.
- Interpretar las leyes jurídicas relativas a su gestión y asegurar su ejecución, manteniéndolas al día con el contexto empresarial.

#### **1.8.1. Descripción del Cargo**

- Nombre Del Cargo: Asistente Administrativo en Gerencia
- Área De Trabajo: Gerencia
- Procesos en los que participa: Administración General de Obras, Gestión Integrada, Cartera de proyectos en la OSCE (página web del SEACE)
- Cargo del jefe directo: Gerente General
- Número De Puestos :01

#### **1.8.2. Función general del cargo (Responsabilidades del Bachiller)**

- Planificación y coordinación con el gerente General para buscar mercados (licitaciones públicas como como obras de construcción en carreteras, pistas y veredas, trochas carrozables, carreteras. saneamiento, colegios, escuelas, puestos de salud, etc.

- Organización para programar Trabajos en el día a día que se realiza como ver el **Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)**, las convocatorias lanzadas de obras a ejecutar.
- Organización para programar Trabajos en el día a día como en controlar las obras ejecución de acuerdo a su cronograma de ejecución y **Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado**.
- Control de las actividades administrativas relativas a las obras en curso, como su estado, las cartas de garantía de cumplimiento, la curva S, el anticipo de materiales, el anticipo directo, valorizaciones, et.
- Realizar todas las gestiones necesarias con las Administraciones Públicas relacionadas con la obra.
- Elaboración de expedientes administrativos internos.
- Producción y distribución de memorandos, solicitudes correspondientes a correos, cartas, y formularios.
- Supervisión de obras en campo para manejar la ejecución de obra de manera eficiente
- Gestionar el archivo documental de las obras en ejecución.
- Controlar las comunicaciones oficiales de la obra (entrada y salida de documentación)

### **1.8.3. Actividades realizadas del bachiller en el Área de Gerencia**

- **Búsqueda De Procesos De Selección:** El Buscador Público del SEACE, **Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)**, es el sistema electrónico que admite compartir y distribuir la información relativa a la

contratación pública, del mismo modo que la ejecución de transacciones electrónicas; permite identificar las técnicas de selección utilizadas por los organismos públicos, como la contratación directa, la adjudicación simplificada, la licitación pública y la subasta inversa informatizada, entre otras. Esta herramienta pública tiene como objetivo suministrar el acceso a la información a las entidades, los proveedores y al público en general; así es como queremos prestar nuestros servicios.

- **Evaluación de participación en el proceso de selección:** Luego de buscar la cartera de proyectos en el OSCE (página web del SEACE), seleccionamos los proyectos en que las que deseamos o pensamos participar de acuerdo a la revisión del expediente técnico, comparación de costos, a, los lineamientos de las bases integradas, para ver si cumplimos con los requisitos que las entidades públicas requieren.
- **Elaboración de la oferta:** Seleccionamos los proyectos en que pensamos participar, para poder armar nuestra oferta, procedemos a inscribirnos en el (SEACE) Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, prevemos cumplir los requerimientos como; vigencia poder actualizada, ISOS “International Organization for Standardization” o “**Organización Internacional de Normalización**”, actualizados, de igual forma tener vigente El Certificado de Discapacidad autoriza la posición del ser humano discapacitado.

Verificar la validez del certificado REMYPE; se trata de un registro donde las micro y las pequeñas empresas (MSE) pueden inscribirse para tener acceso a los beneficios de la Ley MSE. Coordinar con el área de Bienestar Social, para que prevea tener vigente la resolución de “**marca de certificación empresa segura libre de violencia y discriminación contra la mujer**”, se trata

de una alegación concedida por el Ministerio de Poblaciones Vulnerables y el Ministerio de la Mujer a las organizaciones que han adoptado medidas significativas para suscitar la potestad de una vida exenta de violencia y la igualdad de género en sus comunidades y organizaciones.

Luego de todo el proceso de líneas de arriba realizado ya que esta son requisitos indispensable para dicha oferta a presentar , procedemos a preparar la oferta, llenados de anexos, según las bases integradas del proceso correspondiente, tramitamos lo más antes, posible la carta solvencia económica, siempre y cuando sea una Licitación Pública, preparamos la experiencia que pide como: contrato de obra, contrato de consorcio (si la obra ejecutada va en consorcio), acta de admisión de las obras, constancia de cumplimiento de las obras y resolución de liquidación de las obras.

Buscamos llaves (escritos que requieren de manera oculta) dentro de los términos de referencia, y poder cumplirlas, para obtener una oferta eficiente y poder ganarla.

- **Obtención de la buena pro:** A sí mismo logrando armar todo el expediente de oferta, la subimos OSCE (página web del SEACE, esperamos la recepción, evaluación y calificación de Ofertas presentadas y selección del ganador, cómo la declaración de la buena Pro.

### **Planificación para la ejecución de obras públicas**

- **Planificación antes de la firma de contrato:** Después de otorgarnos la buena pro realizamos el cronograma de realización de obra, trabajando de la mano con el área de Planeamiento y Operaciones, comenzamos a preparar el expediente para la firma de contrato, dentro de los cuales solo tenemos 8 días

hábiles para prepararlo, de acuerdo con la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo a las bases integradas cumpliendo los siguientes requisitos:

- **Requisitos para perfeccionar el contrato:**

Para ejecutar el acuerdo, el adjudicatario deberá presentar las siguientes documentaciones:

- a) Garantía de la observancia del acuerdo.
- b) Si procede, una garantía de observancia cumplimiento para los servicios complementarios.
- c) Si procede, contrato de consorcio con las firmas notariales de cada miembro.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, para los provisos no domiciliados, la cifra de cuenta bancaria extranjera y la cuenta bancaria.
- e) Una copia del poder válido del representante legal que certifique su capacidad para firmar el acuerdo.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural; si es una persona jurídica, copia del DNI de su representante legal.
- g) Dirección a efectos de notificación a lo largo de la ejecución del contrato.
- h) Prueba de capacidad de contratación libre emitida por el RNP.
- i) Programa de Ejecución del Trabajo (PTE), que proporciona un valor estimado para el calendario de trabajo y la ruta crítica.
- j) Cronograma de compra de materiales o suministros imprescindibles para la realización de la obra, de acuerdo con el plan de avance previsto. Este cronograma se modifica con cada prórroga permitida, de acuerdo con el plan de avance de obra actual.

- k) Si es necesario por la naturaleza del contrato, un calendario de utilización de los equipos.
- l) Informe en el que se exponen las circunspecciones que se han tenido en cuenta en la preparación de los documentos que se enumeran en los apartados siguientes i), j) y k).
- m) En el caso de trabajos con precios por unidad, un análisis del precio unitario por partida y un desglose de las variables de la oferta y los gastos generales fijos.
- n) En el caso de trabajos a tanto alzado, un análisis de los componentes que resultan en la oferta en el caso de que el beneficiario accediera a una disminución de la misma.
- o) Copia de la documentación que acredite la propiedad, involucramiento de compra o arrendamiento, posesión, u otro documento que demuestre la asequibilidad de los criterios de calificación del equipo estratégico. En el caso de que el beneficiario sea un consorcio, estas documentaciones podrán ser expresados a nombre del consorcio o de uno de sus miembros.
- p) En caso de que el título profesional o el grado citado no figure en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, se requiere copia de los diplomas que confirmen la formación académica del personal profesional clave.
- q) Copia de los contratos (i) y su cumplimiento asociado, (ii) certificaciones, (iii) certificados, o (iv) algunas otras documentaciones que demuestre de forma verificable la especialización del personal profesional significativo.

**Planificación después de la firma del contrato.**

- **Proceso administrativo después de la firma de contrato:** La fase de construcción inicia el día siguiente al cumplimiento de las siguientes condiciones:
  - a) Solicitar que nos designen Supervisor o Inspector de obra.
  - b) Solicitar que nos entreguen el terreno total o parcial en el que se elaborara la obra.
  - c) Solicitar que nos den el calendario de insumos y materiales.
  - d) Solicitar que nos den el expediente técnico.
  - e) Solicitar el Adelanto directo; con respecto a ello tenemos 8 días hábiles luego de la firma de contrato según la, Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
  - f) Solicitar el Adelanto de materiales; con respecto a ello no tenemos fechas estipuladas, sin embargo, se procede a solicitar después de la firma de contrato, para lograr una ejecución de obra más eficiente y eficaz.

Iniciando la ejecución de la obra procedemos a dirigir y controlar las obras en ejecución, como, administrar las cartas fianzas vigentes, que se van renovando cada vez que termina su vigencia, vamos actualizando la vigencia poder para poder presentar, nuestras valorizaciones de cada mes a la entidad pública correspondiente.

Solicitamos valorizaciones mensuales a los administradores de obra o asistentes técnicos de obra, para poder controlar la ejecución de

acuerdo a su curva S y también ver si va amortizando los adelantos directos y materiales.

Controlamos los documentos administrativos como; cartas, resoluciones, notificaciones, cartas fianzas, facturas, pagos, envío y respuestas de correos a las aseguradas de cartas fianzas, las entidades públicas, orden de archivadores con documentación facultativa de obras en ejecución, visitas constantes a obra, capacitaciones del control administrativo de obra y entre otros.



## **Capítulo II: Aspectos generales de las actividades profesionales**

La participación de expertos en gestión y marketing se ha transformado en uno de los pilares esenciales que añaden valor a cualquier gestión. Esto se debe a que la estrategia de gestión empresarial sirve de motor que sustenta la política, la misión, la visión y la cultura organizativa de la empresa a partir de los valores que constituyen su razón de ser. En tal sentido, es vital construir un proceso de trabajo sistemático, comprender su entorno, realizar un análisis exhaustivo de la situación, identificar posibilidades y necesidades y proponer medidas de mejora continua. Esto es necesario para justificar adecuadamente el esfuerzo profesional en base a resultados cuantificables.

### **2.1. Antecedentes o diagnóstico situacional**

Las tareas o las diligencias desenvueltas en la sociedad Ingeniería en Proyectos Construcciones y Telecomunicaciones Contratistas Generales S.R.L. funcionaron para conseguir conocimientos y, a la vez, evolucionar profesionalmente; del mismo modo, fueron de mayor importancia, para obtener un profesionalismo eficaz propio.

En el momento actual la empresa viene realizando licitaciones en el sector público a la vez ejecutando obras con municipalidades como:

Gobierno Regional de Arequipa:

- Mejoramiento y desarrollo de la educación básica y secundaria en el Colegio Manuel Benito Linares Arenas N° 40205, Distrito de Socabaya, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa.

Municipalidad Provincial del Collao - Ilave:

- Prestación de servicios de agua dulce, saneamiento y desagüe básico en los caseríos del centro poblado de Jachocco Huaracco en el distrito de Ilave de la provincia de El Collao-Puno.

Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur – Iren Sur:

- Ampliación de las unidades productoras de servicios de salud (Upss) de diagnóstico por imágenes y radioterapia en las Eess del Irensur.

Municipalidad Distrital de Zepita:

- Contratación de la realización de la labor: componente 01 - infraestructura del proyecto de construcción de los servicios de prudencia, bomberos, desastres, respuesta y preparación ante emergencias y rescates de la compañía de bomberos de Zepita en el distrito de Zepita, provincia de Chucuito, departamento de Puno.

Iniciando mis actividades a inicios de noviembre del año 2020 en calidad de Asistente Administrativo en Gerencia, donde el problema habitual, entre otros, fue la falta de un proceso adecuado para participar en las licitaciones; y hasta la fecha, se han realizado acciones cotidianas en el marco de la continuidad del servicio administrativo encargado con el fin de mejorar los procedimientos de licitación y reforzar la gestión del área.

Basándose en las actividades de la administración anterior, al parecer no se cuenta con un manual de procedimientos que detalle el proceso de licitaciones con el estado ya que en algunas ocasiones no se llega a armar un expediente de licitación y por ende repercute a no ser ganador de dicha licitación. A su vez la falta de proceso

metodológico genera retrasos en el armado de los expedientes para una licitación eficiente y eficaz.

Esta suposición sustenta que está respaldada por el hecho de que existe una deficiencia en el control de documentaciones y la gestión en las obras ejecutadas, ello induce a que no haya un buen control de documentos, lo cual genera retrasos en presentar documentación para las licitaciones públicas a postular. Además, los escasos de asertividad en la toma de decisiones porque no se no tiene información oportuna, lo cual genera incertidumbre, desconfianza a los trabajadores. A su vez la comunicación deficiente entre el personal técnico y administrativo en las obras en ejecución, lo que provoca imprecisiones en el estado situacional que se encuentra la obra, a lo que influye en retrasos, suspensiones, ampliaciones, adicionales o deducciones de la obra.

Además, la falta de programas de software para una mejor revisión de la ejecución de las obras en las provincias o distritos, tal como la ausencia de una base de datos fiable, provoca una información inexacta y, en consecuencia, una mala toma de decisiones; lo que, sin duda, motivó a la empresa Ingeniera en Proyectos, Construcciones y Telecomunicaciones Contratista General S.R.L. a proponer un modelo de gestión de procesos.

Simultáneamente no se encontró una base de datos de obras ejecutada específicas y su documentación digitalizadas para poder presentar como experiencias nuestras a las licitaciones a futuro, falta de organización de documentos de impulso administrativo como cartas, solicitudes, notificaciones, conciliaciones y entre otros documentos, falta de estrategia para el control administrativo de obras en ejecución, por diferentes razones; y hasta la fecha hemos ejecutado actividades diarias como parte de la continuación de los servicios administrativos.

## 2.2. Identificación de oportunidades o necesidades en el área de actividad profesional;

Después de analizar el análisis de situación de la compañía Ingeniera en Proyectos de Construcciones y Telecomunicaciones Contratistas Generales S.R.L., se han reconocido una sucesión de congruencias. En la mayor parte de los casos, estas oportunidades representan necesidades reales, urgentes y significativas.

Fue un reto plantear muchas sugerencias de mejora, y luego de notar algunas debilidades, el gerente general aprobó la acción, siendo la necesidad de la empresa la ausencia de ordenamientos para la producción de licitaciones con el estado. Como una de las iniciativas iniciales de apoyo a la gestión propuestas, seguimos identificando las lagunas y las posibilidades representadas en las tablas siguientes.

**Tabla 1**

*Oportunidad o Necesidad identificada en el área de actividad profesional a nivel de Apoyo en la Contrataciones del Estado*

Oportunidad o Necesidad Identificada	
Apoyo en la Contrataciones del Estado	Apoyo en la búsqueda de procesos de selección
	Apoyo en la evaluación de participación en el proceso de selección
	Apoyo en la elaboración de la oferta
	Apoyo para la obtención de la buena PRO

**Tabla 2**

*Oportunidad o Necesidad identificada en el área de actividad profesional a nivel de Apoyo en la planificación para la ejecución de obras publicas*

Oportunidad o Necesidad Identificada	
Apoyo en la planificación para la realización de obras publicas	Apoyo en la planificación antes de la firma de contrato Apoyo en el armado de los requisitos para perfeccionar el contrato

**Tabla 3**

*Oportunidad o Necesidad identificada en el área de actividad profesional a nivel de Apoyo en la planificación después de la firma del contrato*

Oportunidad o Necesidad Identificada	
Apoyo en la planificación después de la firma del contrato	Apoyo en el cumplimiento del proceso administrativo después de la firma de contrato

Las tablas 01, 02 y 03, respectivamente, corresponden a la necesidad encontrada tras la verificación de las documentaciones más importantes para el establecimiento de las pautas de juego en la AG y, en consecuencia, el apoyo de la cadena de mando, se descubrió que ninguna de las herramientas descritas estaba directamente relacionada con las funciones y las actividades elaboradas por el personal, y que la dirección general y otros jefes no les proporcionaron la importancia que merecían en su momento (exceso de confianza); no obstante, cuando se descubrieron las deficiencias, la dirección general y otros jefes les dieron la importancia que merecían.

### **2.3. Objetivos de la actividad profesional:**

Como licenciada en una escuela profesional de administración y marketing, fui contratada por esta prestigiosa empresa, lo que me permitió aplicar mis conocimientos teóricos al trabajo cotidiano y a la vida real; de ahí que los siguientes objetivos sean el énfasis de este informe:

- Describir las labores desarrolladas en la organización de documentos para las licitaciones en la empresa Ingeniería en Proyectos, Construcciones y Telecomunicaciones Contratista Generales S.R.L
- Establecer un modelo de gestión administrativa, mediante ordenamientos, en la empresa Ingenera en Proyectos, Construcciones y Telecomunicaciones Contratista General S.R.L., con el objetivo de dar una entrada para lograr resultados y una salida para satisfacer las peticiones del cliente.
- Implementar software para el control de obras en ejecución en la empresa Ingeniería en Proyectos, Construcciones y Telecomunicaciones Contratista Generales S.R.L
- Implementar software para el control de cartas fianzas y amortización en la empresa Ingeniería en Proyectos, Construcciones y Telecomunicaciones Contratista Generales S.R.L

### **2.4. Justificación de la actividad profesional:**

A partir una postura académica, el estudio permitirá confrontar con la realidad los conocimientos adquiridos en mis estudios de pregrado, con la finalidad de reforzarlos, a la vez, es también un aporte académico, el profundizar en la administración por procesos en las licitaciones con el estado, al construirse un documento que servirá de referente para futuros procesos. Desde una perspectiva práctica, los conocimientos aplicados se direccionarán a la

resolución de los problemas que traspasa en la actualidad la empresa Ingeniería en Proyectos, Construcciones y Telecomunicaciones Contratista Generales S.R.L., relacionados con su gestión interna, desarrollando un modelo de gestión por procesos adecuado a las actividades de licitaciones que lleva a cabo.

Participar como profesional en la Planificación General de la empresa y coordinar las acciones de progreso de acuerdo con los fines y los propósitos de la Alta Dirección es otro aspecto clave del trabajo. De igual forma, desarrollar e implementar indicadores de control de gestión administrativa para la ejecución de obras y presupuestos financieros de la empresa, así como dirigir, controlar y coordinar la administración del proceso de ejecución de obras, la capacitación del personal y la promoción y mantenimiento de un ambiente de trabajo adecuado, y por último, dirigir, coordinar y supervisar la administración de las obras a licitar y las obras en proceso para la correcta gestión administrativa.

Del precedente, todos los procesos descritos tienen como finalidad asegurar una adecuada gestión y control en las áreas administrativas, posibilitando el mantenimiento de un adecuado clima organizacional en el que la comunicación y los horarios de trabajo sean más armónicos. El valor de esta profesión es innegable y justifica claramente su existencia como actividad profesional esencial, su continuidad y su importante contribución.

## **2.5. Resultados esperados de la actividad profesional:**

El resultado esperado es establecer un procedimiento a nivel de tiempos y estructura de los documentos de cada una de los procesos de convocatorias a nivel de la empresa, con los procesos de gestión administrativo y los dos procesos de control permitirá llevar un mejor control documentario, lo cual se detallará en su totalidad en el capítulo V, entendiendo que el resultado esperado es que todo lo propuesto tenga un impacto positivo y asertivo que le permita a la empresa mejorar en el tema de licitaciones y a su vez llevar una mejor estructura

documentaria, y que las obras en ejecución se ejecuten de manera eficaz, así como indemnizar las demandas de los consumidores y sus necesidades.

De las funciones realizadas la más destacadas desde que, el bachiller asumió la responsabilidad en la empresa era obtener el control de las obras en curso durante todo el proceso administrativo hasta la liquidación de obra final, de igual forma el aporte del bachiller logro manejar un mejor control de cartas fianzas y amortizaciones de los adelantos directos y materiales.

Además, uno de los resultados es contribuir a las licitaciones, identificando y corrigiendo ciertas causas que pueden generar acaecimientos, en la preparación de los expedientes para la manifestación de ofertas, optimizando la organización de las documentaciones de forma digitalizada y más completa para su cumplimiento, de acuerdo con las bases integradas para conseguirlo con los fines y los propósitos de la empresa.

Queda como constancia en los archivos correspondientes como muestra del trabajo realizado en cada etapa implementada. Soy consciente de que al tener muy poca experiencia en el campo, todo lo que hago puede ser cuestionado por profesionales más experimentados. En consecuencia, toda objeción, desacuerdo y juicio crítico es una legítima incitación a apoyar lo que he hecho. y demostrar mi eficiencia, eficacia y productividad en cada una de las acciones que crean valor y satisfacción para la empresa.



## Capítulo III: Marco Teórico

### 3.1. Bases Teóricas

#### 3.1.1. Administración

Chiavenato (2020) Es una actividad mundial en la actualidad. La organización debe alcanzar metas en un entorno de constante desafío, tiene que planificar, organizar, dirigir y controlar el empleo de los medios económicos, materiales y humanos para la consecución de los objetivos propuestos: (p. 12).

Noetzlin & Barroso (2009) es un proceso de diseño y perseverancia en la labor grupal e individual con un fin común de lograr un superávit: (p. 6 -7).

##### 3.1.1.1. Importancia de la administración

Para Blandez (2016) el triunfo de las organizaciones depende de la eficiencia de su gestión, ya que facilita la composición de los equipos de trabajo y las buenas relaciones interpersonales, tal como el uso adecuado de las instalaciones y de los recursos materiales; además identifica las obstaculizaciones a superar y determina las soluciones a los problemas identificados. La dirección fija los objetivos y asigna los recursos de forma eficiente en función de la estrategia.

Por otro lado Perspectivas (2007) la gestión presupuestaria es una de las formas de gestión más sencillas de la sociedad moderna, mientras que la gestión pública es una de las más complejas. Sin embargo, el fenómeno administrativo no surgió con la humanidad, sino que se extiende por todas las regiones geográficas y está presente en todas partes debido a

su carácter universal. En el ámbito de la actividad humana, siempre hay un componente administrativo en cualquier esfuerzo planificado.

### **3.1.1.2. Teorías de la administración**

- a) **Teoría General de la Administración.** - La administración surgió en respuesta a los requisitos de la nueva era y funcionó para cumplir con esos requisitos. (Torres, 2014)
- b) **Teoría clásica de la Administración.** - Considera la organización como una estructura cuya finalidad es la búsqueda de la eficacia organizativa. (Pelayo, 2009)
- c) **Teoría de la Burocracia.** - La teoría de la burocracia pretendía sentar las bases de un modelo organizativo ideal y razonable aplicable a las empresas de cualquier sector. (J. Sánchez, 2007)
- d) **La Teoría Neoclásica.** - La teoría neoclásica es la teoría clásica ajustado al modelo empresarial actual dentro de un eclecticismo que se beneficia de las aportaciones de todos los demás sistemas de gestión. (Sánchez, 2014)

### **3.1.1.3. Proceso administrativo**

Para Hurtado (2008) La gestión es una herramienta aprovechado por las empresas para alcanzar sus propósitos y satisfacer sus insuficiencias comerciales y sociales. Si los administradores o gestores de una empresa cumplen sus funciones mediante una gestión eficaz y eficiente, es más factible que la empresa alcance sus objetivos; por consiguiente, el rendimiento de los gestores o administradores puede medirse por el grado en que se adhieren al proceso administrativo. (p. 47–49).

a) **Planeación:** Establecer los objetivos futuros a alcanzar y los pasos a dar para lograrlos. Para Stoner et al. (2009) Es la manera específica, precisa y definido para tomar decisiones en el establecimiento de metas y los métodos, formas, procedimientos, formulas entre otros para el logro de estos. Pudiendo ser estas planes estratégicos y operacionales. La planificación estratégica es un documento en la que se concentra o agrupa las metas y acciones indispensables, este documento es esencial porque señala el camino a seguir encaminando las actividades para el cumplimiento de los objetivos de la empresa. (Santos, 2020).

La Importancia de la planificación estratégica es esencial para el progreso de la organización, ayuda a ver la realidad futura de la organización y orientar todo el trabajo empeñoso para la conclusión de las metas a corto y mediano periodo o plazo. Los elementos son Misión, Visión, objetivos, proveedores, precios, socios clave, productos, mercado objetivo, estrategias de marketing, matriz interna y externa, foda entre otros. La planeación operacional toma como base los objetivos ya establecidos para designar las actividades o labores a un equipo de trabajo, se define los plazos de cumplimiento y los recursos para su realización, es entonces la aplicación del plan estratégico de acuerdo a los objetivos específicos, siendo esta de fácil entendimiento para todos los equipos de trabajo o departamentos de la organización.

b) **Organización:** Para cumplir los objetivos de la empresa, es la

estructura organizativa la que incluye los elementos clave para la consignación de funciones y la circunscripción de responsabilidades a través de los roles. La organización formal es una estructuración planeada para establecer un vínculo entre todos los departamentos, planes, materiales, económicos y recursos humanos. La organización informal nace espontáneamente ente las relaciones y actividades de los componentes. Son esenciales para la actividad o marcha eficaz, sobre todo para solucionar las dificultades o inconvenientes no previstos

- c) Dirección: Implica llevar a cabo lo que se ha planificado utilizando recursos humanos; debe estar guiada por una administración eficiente para lograr lo que se ha pretendido. Es el centro primordial de la administración En la dirección se ve las cosas, casos y problemas realmente.
- d) Control: Accede comparar los resultados en proceso y luego de los procesos, lo que se utiliza para tomar decisiones y llevar a cabo medidas correctoras. Es la evaluación de los resultados históricos, actuales y lo esperado, con la finalidad de mejorar, corregir o hacer nuevos planes

#### **3.1.1.4. Gestión administrativa**

Noetzlin & Barroso (2009) la gestión es una de las diligencias humanas más relevantes. La gestión ha sido necesaria para avalar la coordinación de las actividades individuales desde que las personas

empezaron a crear organizaciones para conseguir objetivos que no podían conseguir solo.

Según Dubri (2000) la gestión es un curso único que reside en planificar, organizar, controlar y ejecutar, y que se lleva a cabo para definir y alcanzar objetivos mediante la utilización de personas y otros recursos.

Muñiz (2003), puede definirse como "el apoyo de carácter administrativo a los procesos de cada empresa, que se extiende a todas las áreas funcionales, con el objetivo de lograr resultados positivos, y que tienen una importante ventaja competitiva y comparativa, que se reflejará en los estados financieros debido al aumento de las ventas." (p.29).

#### **a) Importancia de la gestión administrativa**

Munch (2014) empresas, ya que son los pilares por medio de los cuales se desarrollan las actividades del grupo; además, forman un conjunto orientado a la consecución de los objetivos empresariales, ya que estos procesos de gestión deben realizarse adecuadamente para conseguir un rendimiento óptimo en cada tarea administrativa.

Para Campos y Lazo (2011), la gestión administrativa moderna aborda el reto de crear una sociedad con mayores estándares sociales y una administración más eficiente y económicamente superior. La supervisión de las empresas es una función de la gestión eficaz; la especificación y la consecución de diversos objetivos sociales, económicos y políticos supeditándose en gran medida de la capacidad del gestor.

## **b) Recursos de la gestión administrativa**

Para Dubri (2000) Los recursos son los elementos necesarios para llevar a cabo una acción administrativa, y se clasifican en las siguientes categorías:

- Recursos Humanos: Las personas que se unen a la organización continúan y participan independientemente de su posición o jerarquía.
- Recursos Materiales: Son precisos para las funciones esenciales de la empresa.
- Recursos Financieros: Hace referencia al dinero en forma de capital que está disponible al instante para hacer frente a la situación. El éxito de una organización en la consecución de sus objetivos está influenciado por sus recursos financieros.
- Recursos Mercadológicos: Consisten en toda la investigación y el análisis necesarios, las relaciones públicas y la asignación de recursos.

## **c) Funciones de la gestión administrativas**

Cáceres (2014) Fayol aclara las funciones administrativas definiendo la gestión como el proceso de planificación, organización, dirección, coordinación y control. Las funciones administrativas incluyen aspectos de gestión. En todos los ámbitos de la empresa, el proceso administrativo consta de los mismos componentes.

#### **d) Evaluación de la gestión administrativa**

Para Bañon (2003) técnicamente, la evaluación de la gestión es un proceso difícil, pero desde una perspectiva social, es extraordinariamente difícil a causa de la firmeza a la permuta de los individuos derechamente implicados en el entorno de gestión que se analiza..

El proceso de análisis investiga el cómo, el quién y el porqué de la situación actual para generar recomendaciones de mejora de la estructura organizativa.

Una vez finalizada el período de análisis, se da inicio al período de propuesta, en la que, a partir del marco establecido en la primera etapa, se proponen métodos para superar las deficiencias identificadas en el análisis y potenciar las características positivas del sistema organizativo investigado.

#### **3.1.2. Empresa-Constructora**

Para Bustamante (2009) la compañía "es la entidad o agencia económica que decide cómo utilizar los elementos de producción para producir servicios y bienes disponibles en el mercado ".

Así mismo para Domingo (2005) posee la capacidad administrativa para profundizar y gestionar la ejecución de las obras, los conocimientos técnicos para emplear los procedimientos y los procesos de construcción y el capital de construcción para financiar sus actividades.

### **3.1.2.1. Etapas de la organización de la empresa**

Guzmán (2004) indica que hay que tomar las siguientes medidas para establecer una buena organización de la empresa:

- a) **Diseño organizacional:** Para lograr la productividad y la competitividad, es vital el arte de instaurar el trabajo y construir mecanismos de coordinación que faciliten la ejecución de la estrategia, la conexión entre los individuos y el flujo de los procesos y la organización.
- b) **División de trabajo:** Es la delimitación y separación de actividades para cumplir una ocupación con la mayor exactitud, eficiencia y menor esfuerzo, lo que da lugar a la especialidad y mejora de las tareas.
- c) **Manuales administrativos:** Son documentaciones exhaustivas que proporcionan información sobre la organización de la empresa de forma organizada y sistemática. Algunos ejemplos son los documentos políticos, de bienvenida, departamentales, organizativos, de procedimiento, de contenido múltiple, técnicos, de puestos de trabajo, etc. (pp. 65-66).

### **3.1.2.2. Clasificación de empresas constructoras por su actividad**

Padilla (2011) explica que las empresas de construcción se clasifican de la siguiente manera en función del tipo de trabajo que realizan:

- a) **Vivienditas:** Dedicado a todo tipo de construcción de viviendas.
- b) **Contratistas generales:** Se dedican a la construcción de todo tipo



de obras civiles mediante licitaciones y contratos públicos y privados.

- c) Consultoras y Supervisoras: Ofrecen servicios de consulta, supervisión y diseño, así como pruebas de laboratorio y evaluaciones de viabilidad.
- d) Productoras y Distribuidoras de Materiales: Fabrican y/o distribuyen los materiales de construcción que necesitan los constructores.

### **3.1.2.3. Funciones de una empresa constructora**

Cuanto más magno es una organización, más órganos deben funcionar, cada uno de una manera particular y en continua correspondencia con los demás. La "organización" de una compañía de construcción es la cooperación intencionada de sus numerosos órganos para llevar a cabo las funciones de la empresa. Para conseguir una organización sólida de la empresa, hay que asegurar lo siguiente:

- a) Perfecto cumplimiento de las funciones.
- b) Costes reducidos.
- c) Pocos roces.

“Una empresa bien estructurada funcionará mejor que una mal organizada (en las mismas condiciones de personal, mercado y equipamiento”. (Castro y Aja, 2005)

## Capítulo IV: Descripción de las actividades profesionales

La administración es una carrera cada vez más importante, sobre todo en la actualidad. La mejor confianza de los profesionales en las carreras de administración de empresas, Por lo tanto, creo que el área ideal de esfuerzo se aprecia de manera confiable gracias a diferencia de otras profesiones y/o incluso carreras.

Se incluyen aspectos como condiciones de trabajo dignas y salud y seguridad modernas. El único objetivo es desarrollar una fuerza de trabajo eficiente y productiva, motivada, Estar comprometidos y, lo que es más importante, valorados independientemente de su nivel educativo y/o estatus.

### 4.1. Descripción de las actividades profesionales

Como parte de mis actividades profesionales dentro de la empresa, ocupé el cargo de:

Asistente Administrativo de Gerencia: Un asistente administrativo de gerencia es una persona que trabaja directamente con la dirección general de una organización, y las actividades que debe realizar diariamente se enmarcan en el apoyo a las funciones del gerente administrativo y se ajustan a la naturaleza de cada una. organización.

Como resumen de las actividades podemos afirmar que, básicamente, al asistente administrativo de gerencia le corresponde estas funciones:

- Participar en la planificación general y coordinar las iniciativas de mejora de acuerdo con las metas y objetivos de la alta dirección.
- Emplear y desarrollar indicadores de control de la gestión administrativa para la ejecución de las obras y los presupuestos financieros de la empresa.

- Dirigir, supervisar y gestionar la administración del proceso de cumplimiento de las obras, la formación del personal y la promoción y el mantenimiento de un entorno de trabajo adecuado.
- Dirigir, coordinar y supervisar la administración de las obras a licitar y de las obras en curso para el buen desempeño administrativo y operativo de la Empresa, de acuerdo y con sujeción a las normas y leyes aplicables.
- Anticiparse en soluciones de problemas situacionales.
- Prever la interpretación de las disposiciones legislativas vigentes.
- Interpretar las disposiciones legales relativas a su administración y asegurar su aplicación, manteniéndolas al día con el entorno empresarial.

De cierta forma manejar la información de la administración d la empresa u organización como:

- Planificación y coordinación con el gerente General para buscar mercados (licitaciones públicas como como obras de construcción en carreteras, pistas y veredas, trochas carrozables, carreteras. saneamiento, colegios, escuelas, puestos de salud, etc.
- Organización para programar Trabajos en el día a día que se realiza como ver el **Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (Seace)**, las convocatorias lanzadas de obras a ejecutar.
- Organización para programar Trabajos en el día a día como en controlar las obras ejecución de acuerdo a su cronograma de ejecución y Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Control de los procesos administrativos relativos a las obras en curso, incluyendo su estado, anticipo directo, fianzas de cumplimiento, anticipo de suministros, evaluaciones, curva S, etc.
- Realizar todas las gestiones necesarias con las Administraciones Públicas relacionadas con la obra.
- Elaboración de expedientes administrativos internos.
- Producción y distribución de memorandos, solicitudes correspondientes a correos, cartas, y formularios.
- Supervisión de obras en campo para manejar la ejecución de obra de manera eficiente
- Gestionar el archivo documental de las obras en ejecución.
- Controlar las comunicaciones oficiales de la obra (entrada y salida de documentación)

#### **4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales**

La modalidad de las actividades profesionales se refiere a la gestión empresarial, que, según el argumento de la especialización en administración, es relevante para todas las organizaciones comerciales y todos los ámbitos, en este caso dentro de la empresa IPCT Contratistas Generales SRL, lo cual no es idéntico a la administración de una institución financiera, industrial o empresarial en general. En consecuencia, es evidente que nuestra asistencia contribuye valor a la gestión integral de la compañía, que pretende mejorar la capacidad de la dirección para prestar servicios de infraestructura de alta calidad.

Resumen de la empresa IPCT Contratistas Generales SRL, una buena herramienta para el desarrollo profesional y desarrollo personal por la naturaleza de la industria, trata derechamente con las personas, ya sean proveedores, clientes, terceros, etc. A la luz de esto, ahora estamos más convencidos de que el elemento humano es el aspecto más esencial de toda empresa. Se examina la familia y su relación dentro de su segunda familia, la empresa, como agente de cambio, como individuo, como entidad de desarrollo y, sobre todo, como unidad empresarial mínima.

En el actual entorno globalizado, el éxito de las empresas modernas está relacionado con su alto nivel de competitividad. Habiendo sido responsable de la obtención de este nivel de competitividad, puedo afirmar que ha sido viable debido a la integración eficaz y eficiente de todas las personas, lo que ocasionó la ejecución de estrategias y la consecución de objetivos. El componente humano es, sin duda, la piedra clave y la esencia del desarrollo organizativo; pero, para muchos directivos, este concepto, a pesar de ser frecuentemente enunciado, sigue siendo esquivo. Es fundamental que una empresa cuente con los cuatro pilares o fundamentos de una gestión excelente. Son tan esenciales que se consideran la columna vertebral de la empresa. Si se abordan estos cuatro aspectos, la empresa tendrá menos problemas. Del mismo modo, aquí encontramos características como la garantía y la calidad del servicio de que la organización proporciona lo que el consumidor desea. Además de la responsabilidad de la organización de proporcionar un producto o servicio de calidad, también es su deber garantizar la satisfacción del cliente. Infundir confianza en que la organización se compromete, entre otras cosas, a satisfacer sus demandas. Estas características contribuirán en última instancia al incremento y al triunfo de la organización. Por lo tanto, estos cuatro componentes, que incluyen la planificación, la organización, la dirección y el control, no deben faltar en la gestión de una empresa.

#### **4.1.2. Alcance de las actividades profesionales**

La administración administrativa abarca prácticamente todas las facetas de la interacción entre un empleado y una empresa. La gestión empresarial se convierte en un punto de partida adecuado para los subsistemas, es decir, un diseño basado en las demandas existentes en la organización que permite a todos los miembros, tanto los directivos como también los trabajadores, realizar sus actividades profesionales dentro de un conjunto de objetivos de trabajo de la organización.

En cuanto a su abanico de actividades profesionales, se incluyen:

- Servicios de realización de obras en general: las obras realizadas con administración correcta, genera un valor y beneficio tanto a empresa IPCT Contratistas Generales S.R.L a entidades públicas y mayor importancia a las poblaciones para desarrollo de vida más ideal.

- Estrategias administrativas: a la empresa que presta los servicios profesionales, con el fin de ganar licitaciones de obras o adjudicaciones racionalizadas y producir así mayores ingresos y beneficios organizativos.

#### **4.1.3. Entregables de las actividades profesionales**

Los entregables deben entenderse como el conjunto de acciones realizadas en un espacio de tiempo determinado, plasmadas en documentaciones de gestión (manuales, informes, formularios, etc.), que constituyen la demostración física apropiadamente cumplimentada (rubricada por la persona que la realiza, revisa y aprueba; desde una perspectiva empresarial); los mismos que a efectos de este informe forma una prueba fehaciente de su validez y que en su mayor parte de los casos ya fueron ejecutados, o sea, están a nivel de sargento, esto aclara con más exactitud que su

edificación fue sin duda la aportación mínima requerida para la organización del documento, pero su ejecución fue el reto que nos llevó cada día a socializar cada proceso reconocido, propuesta incorporada o cada programa a los existentes, o para aquellas nuevas instrumentos que debían ser comprobadas; además, el cumplimiento de los diversos requisitos (sistemáticos, obligatorios y legales) se incluye en este grupo.

## **4.2. Aspectos técnicos de la actividad profesional**

### **4.2.1. Metodología**

La metodología general empleada en este estudio es analítica. Según Dalduch (2014) generalmente describe la realidad con el objetivo de hacer la distinción, clasificar el vínculo, partiendo de una problemática general con el fin de llegar a saber las particularidades esenciales y los vínculos que existe entre ellos, es decir la descomposición de la problemática en estudio para analizar por partes y saber por qué y cómo es que está pasando esta problemática sujeta de estudio.

Cuyo propósito es explicar y aplicar el trabajo desarrollado para que pueda ser optimizado a través de la gestión de procesos que deben ser continuamente diseñados, estructurados, documentados y optimizados. Los métodos analíticos nos ayudan a encontrar evidencias de apoyo a nuestra investigación para poderla hacer más confiable.

### **4.2.2. Técnicas (lista técnica de revisión)**

#### **4.2.2.1. Instrumento**

Según Arias (2006) son recursos para un fin determinado pudiendo ser en papel o informático, útil para su uso como para registrar o almacenar información.

Los siguientes dispositivos se utilizan para el crecimiento de las actividades del profesional:

**a) Bases legales.**

Ley de contrataciones con el estado. Dispositivo legal, cuyo objetivo es fomentar reglamentar las contrataciones de servicios, bienes y obras de parte del gobierno y sus organismos públicos con las empresas privadas y públicas.

Reglamento de contrataciones con el estado peruano. Regula los dispositivos dirigidos a esparcir los registros públicos, que se invierten a promover contrataciones con el estado en mejores contextos de trabajo de condición y precio cumpliendo los fines públicos en estricto cumplimiento con la ley de contrataciones.

**b) Medios digitales.**

Correo electrónico corporativo. Medio de comunicación digital necesario para la comunicación entre las entidades públicas en sus distintos estamentos y la empresa, siendo su uso necesario con un acceso de clave para asegurar el secreto de la información utilizada. (Equipo editorial, 2021)



#### 4.2.2.2. Lista de cotejo

**Tabla 4**

*Lista de cotejo*

<b>Criterio</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>
Organización de documentos físicos		Si
Control y reportes de licitación	No	
Organización de documentos digitales	No	
Control y reportes de cartas de fianza y amortización.	No	
Base de datos para licitaciones	No	
Bases de datos para el perfeccionamiento del contrato	No	
Control y seguimiento de obras en ejecución.	No	

#### 4.2.3. Revisión documentaria

Toda empresa posee una cantidad innumerable de información en todas sus áreas, una revisión en el área donde se encuentren falencias nos permite la temprana detección de los problemas existentes que no ayudan al perfeccionamiento de las actividades según el plan de operaciones o a la ejecución de las metas de la organización. Existen varios tipos de revisión de información como financiera, procesos, seguridad, satisfacción laboral, servicio entre otros. En este caso se hace la revisión de información de los procesos, toda empresa tiene sus políticas o procesos de trabajo ya sean estas manuales o sistematizados, que permiten el desarrollo de sus actividades.

#### 4.2.4. Análisis del proceso

Es hacer una selección las secuencias que componen el procedimiento con la finalidad de hacer un estudio e indagar como se están realizando, si cumple o no lo planificado, en buena cuenta es examinar y verificar el desarrollo de lo programado. (Ivan, 2022)

#### 4.2.5. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades nombre y codificación

**Tabla 5**

*Cronograma de Actividades*

Nº	Equipo/material	Código
1	Equipo de cómputo	0001
	Mobiliaria de oficina	0003
2	Impresoras	0002
	Teléfonos/celulares	0005
3	Dispositivo de almacenamiento / USB	0007
4	Pioneres / Organizadores	0019
5	Anillados, tapas y micas	0038
6	Agenda	0017
7	Papel bond	0008
8	Archivadores	0025
9	Tinta	0026
10	Lapiceros	0027
11	Marcadores o Rotuladores	0045
12	Cuadernos/blokcs	0048
13	Libros, ley de contrataciones del Estado	0015

### 4.3. Ejecución de las actividades profesionales

#### 4.3.1. Programa y cronograma de actividades realizadas;(de acuerdos a las metas a alcanzar como resultados esperados, programar desde un año anterior.

**Tabla 6**

*Programa y cronograma de actividades*

N°	Actividades Realizadas	Tipo de documento	Cronograma de Implementación													
			2020		2021											
			N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	
01	Revisión documentaria y Análisis	Archivos	x	x	x											
02	Organización de documentos	Archivos				x	x									
03	Implementación de software (base de datos)	Excel y Word						x	x							
04	Procedimientos de contrataciones con el estado.	Excel							x	x						
05	Base de datos para licitaciones	Excel								x						
06	Seguimiento y control de cartas fianzas y amortizaciones	Excel		x												
07	Seguimiento y control Administrativo de ejecución de obras	Excel			x								x			

Cabe acreditar que las actividades realizadas como asistente administrativo en el área de gerencia de la compañía IPCT Contratistas Generales SRL.

La empresa Contratistas Generales SRL, como se muestra en la tabla 6, inició sus actividades en noviembre de 2020 (inicio de labores como auxiliar administrativo). Esto se debió a las actividades exclusivamente laborales de la región y a las delegadas por los superiores inmediatos.

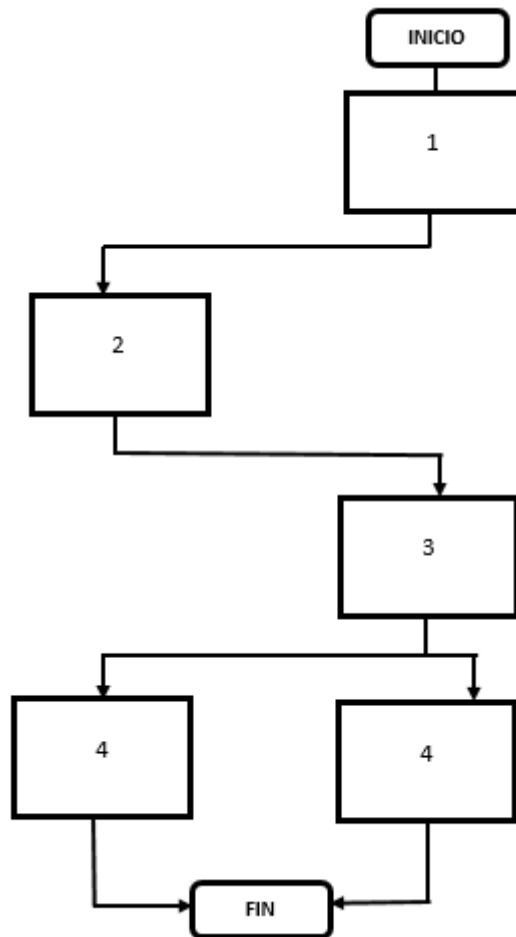
En consecuencia, dado que muchas de las actividades no se correspondían con las demandas reales de la organización, no representaban con exactitud el trabajo real del departamento responsable de la administración de la ejecución. Por ello, se realizó un análisis situacional preliminar y se prescribió el cronograma de actividades vigentes y el programa, dando como resultado el primer paso para organizar los documentos, el control y el informe de las licitaciones, las cartas de garantía y las amortizaciones, que se elaborarán y generarán entre noviembre de 2020 y enero de 2022, el esfuerzo aportó un valor añadido al área, a la organización y, evidentemente, a mi desarrollo profesional, que exigió todo mi sacrificio, tiempo y dedicación, y que consideré que merecía ser compartido con mis compañeros, mentores y futuros colegas de la carrera de administración..

**4.3.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales:**

**Tabla 7**

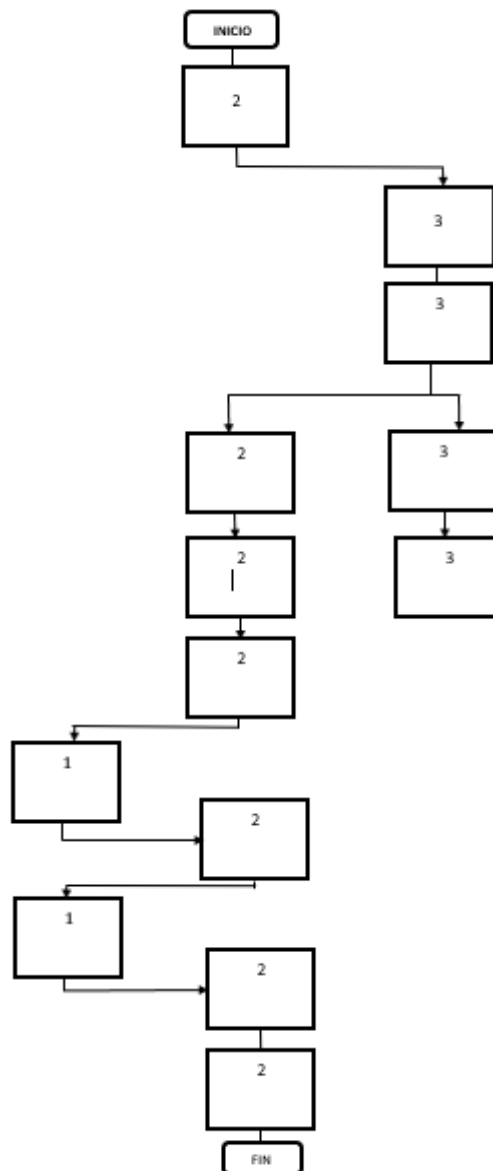
*Proceso y secuencia del Manejo del portal de compras públicas*

ACTIVIDADES	GERENTE	ASITENTE ADMINISTRATIVO
Inicio		
1. Ingresar al sistema Portal de Compras Públicas.		
2. Analizar las invitaciones recibidas de menor cuantía y licitaciones		
3. Buscar por entidades las invitaciones de cotización		
4. Elegir la alternativa más viable.		
FIN		



**Tabla 8***Proceso y secuencia de la Elaboración de oferta*

Actividades	Gerente	Asistente administrativo	Asistente Operaciones	Tesorería
Inicio				
1. Examine el material de la licitación en el Portal de Contratación Pública (requisitos de experiencia, personal técnico, maquinaria y equipo, y ratios financieros).				
2. Examinar planos, especificaciones técnicas de obra				
3. Llevar a cabo la investigación de los precios de la mano de obra y de los insumos.				
4. Prepare formularios y una investigación de precios unitarios de acuerdo con el formato indicado en los materiales de la licitación.				
5. Preparar y presentar el presupuesto y el calendario del proyecto a la dirección.				
6. Obtener la aprobación de la dirección del presupuesto y el calendario del proyecto.				
7. Enviar al departamento administrativo una lista de requisitos (personal técnico, maquinaria y equipos, informes de experiencia).				
8. Recibir de la administración las especificaciones requeridas.				
9. Recibir la oferta para poder subir al portal de compras.				
10. Subir la oferta al SEACE.				
FIN				



**Tabla 9**

*Proceso y secuencia de Adjudicación para el perfeccionamiento del contrato*

Actividades	Gerente	Asistent e adminis trativo	Asistente Operaciones	Tesorería
<pre> graph TD     INICIO[INICIO] --&gt; B2_1[2]     B2_1 --&gt; B2_2[2]     B2_2 --&gt; B2_3[2]     B2_3 --&gt; B3[3]     B3 --&gt; B2_4[2]     B2_4 --&gt; B1[1]     B1 --&gt; FIN[FIN]             </pre>				
<b>Inicio</b>				
1. Seguimiento del consentimiento de la buena pro.				
2. Solicitud de carta fianza de fiel cumplimiento.				
3. Armandó de expediente (personal técnico, equipos y maquinarias, actas de experiencia)				
4. Preparación del programa de realización de la obra, plan de adquisición de materiales o suministros, plan de adquisición de equipos, memorandos y análisis de precios.				
5. Elaboración de contratos constancia o certificados de manera fehaciente, manifieste la experiencia del personal clave.				
6. Firma de contrato con la entidad pública.				
<b>FIN</b>				

## Capítulo V: Resultados

Con el objetivo de implementar mejoras para obtener incremento en los resultados se realizó un modelo de mandato administrativa, por, Se Implementó un software para el control de obras en ejecución, así como para el control de cartas fianzas y amortización en la empresa Ingeniería en Proyectos, Construcciones y Telecomunicaciones Contratista Generales S.R.L.

Estos resultados se presentan en cuadro de tablas.

### **5.1. Resultados finales de las actividades realizadas en GERENCIA.**

El resultado final muestra los estudios del contexto del Área de Gestión de la compañía IPCT Contratistas generales SRL, a partir de la información recopilada, la estructura del plan de acción propuesto y el diseño del cambio adecuado. Este cambio corresponde desde la falta de archiveros inexistentes al inicio de la labor, tras un trabajo se llegó a contar archivos físicos, de manera similar se organizó y se digitalizo los archivos más delicados e importantes para trabajar en el armado de ofertas de licitaciones lo que permite mayor rapidez y eficiencia en la labor del área de gerencia, así realizar la gestión administrativa en forma planificada, ordenada, eficaz, mayor control y obtener mejores resultados, tal como se muestra en las tablas comparativas siguientes.



## 5.2. Logros Alcanzados

### 5.2.1. Logros alcanzados generales

**Tabla 10**

*Cuadro comparativo de la gestión del 2020-2022 en el área de gerencia IPCT Contratistas Generales S.R.L.L*

CUADRO COMPARATIVO DE LA GESTION DEL 2020-2022 EN EL AREA DE GERENCIA IPCT CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.									
AÑO	OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA DE/ OBRAS A LICITAR Y OBRAS EN EJECUCION	GESTION ADMINISTRATIVA DE CARTAS FIANZAS	GESTION DOCUMENTAL DE LAS OBRAS TERMINADAS Y EN EJECUCION	AÑO	OBRAS	GESTION ADMINISTRATIVA DE/ OBRAS A LICITAR Y OBRAS EN EJECUCION	GESTION ADMINISTRATIVA DE CARTAS FIANZAS	GESTION DOCUMENTAL DE LAS OBRAS TERMINADAS Y EN EJECUCION
2020 - 2021	"Instalación de un sistema de agua potable y evacuación de aguas remanentes en Torkopi Pampa, Llallahua, Ccapajon y Tulani Ketekete, distrito de Santiago de	deficiente no realizado	deficiente no realizado	Deficiente no existía	2021- 2022	Mejoramiento de calzadas y veredas del Jr. 10 de mayo (4ta a 8va cuadra) y jirones la florida, los álamos, 24 de junio, y sus vías vinculadas en la urbanización nuestra Seora del Carmen en la ciudad de Ilave, provincia de El Collao - Puno.	eficientes documentos digitalizados	eficiente cronograma de control	eficiente control y seguimiento

	Pupuja - Azángaro - Puno"								
2020 - 2021	Mejoramiento de la circulación vehicular y peatonal de las carreteras y veredas de la municipalidad de Atuncolla, distrito de Atuncolla, provincia de Puno: Código 2437594	deficiente no realizado	deficiente no realizado	deficiente no realizado	2021- 2022	Mejoramiento y desarrollo de los servicios de salud en los establecimientos de salud de Chijchipani, Mataro Chico, Chocco, Chucahuacas y Aupapampa en los distritos de Santiago de Pupuja, Chupa y Asillo en la provincia de Azángaro, Departamento de Puno ítem 02 establecimiento de salud Manaro Chico	eficientes documentos digitalizados	eficiente cronograma de control	eficiente control y seguimiento
2020 - 2021	Balace del proyecto "Mejora de los servicios educativos en el IEP N° 71010 de Lampa, Puno"	deficiente no realizado	deficiente no realizado	deficiente no realizado	2021- 2022	Creación de los servicios de agua potable, saneamiento y saneamiento básico integral en los asentamientos rurales del centro poblado de Jachocco Hhuarocco en el distrito de llave de la provincia de Collao-Puno.	eficientes documentos digitalizados	eficiente cronograma de control	eficiente control y seguimiento
2020 - 2021					2021- 2022	Ejecución de obras para la mejora del servicio de transitabilidad de la Urbanización Marginal Ciudad Nueva, Alan Garca y Los Ángeles del	eficientes documentos digitalizados	eficiente cronograma de control	eficiente control y seguimiento

2019 - 2021		2021- 2021	<p>centro poblado de Alto Puno, distrito de Puno-Puno, provincia de Puno-Puno</p> <p>“Ampliación de las unidades de producción de imágenes diagnósticas y de servicios sanitarios por radiación (UPSS) de los EESS de IRENSUR”- Arequipa</p>	<p>eficientes documentos digitalizados</p> <p>eficiente cronograma de control</p> <p>eficiente control y seguimiento</p>
2020 - 2021		2021- 2022	<p>"Mayubamba, Sutecpuna, Puca, Puca Tambuque, Limacpata y Ccotarqui, distrito de Paruro, provincia de Paruro, departamento de Cusco: mejora e incremento del suministro de agua dulce e instalación de saneamiento básico"</p>	<p>eficientes documentos digitalizados</p> <p>eficiente cronograma de control</p> <p>eficiente control y seguimiento</p>

## 5.2.2. Logros alcanzados específicos

**Tabla 11**

*Estado situacional de documentos físicos del año 2020 a enero 2022*

Item	Clasificación	Tipos	Año 2020	Año 2021
1	Documentos de contrato de obras culminadas	Físicos	No existía	se desarrolló
2	Documentos de acta entrega de terreno e inicio de obras culminadas	Físicos	No existía	se recopiló
3	Documentos de acta de recepción de obras culminadas	Físicos	No existía	se recopiló
4	Documentos de resolución de liquidación de obras culminadas	Físicos	No existía	se recopiló
5	Documentos de constancias de ejecución de obras culminadas	Físicos	No existía	se recopiló
6	Documentos de resolución de adicionales de ejecución de obras culminadas	Físicos	No existía	se recopiló
7	Documentos de acta de suspensiones y/o ampliación de ejecución de obras culminadas	Físicos	No existía	se recopiló

**Tabla 12**

*Estado situacional de documentos digitalizados del año 2020 a enero 2022*

Item	Clasificación	Tipos	Año 2020	Año 2021
1	Control y reportes de licitación	Procedimiento en Excel	No existía	Se desarrolló
2	Organización de documentos digitales	Procedimiento	No existía	Se desarrolló
3	Control y reportes de cartas de fianza y amortización	Procedimiento en Excel	No existía	Se desarrolló
4	Base de datos para licitaciones	Procedimiento	En proceso	Se desarrolló

5	Base de datos para el perfeccionamiento del contrato.	Procedimiento en Excel	No existía	Se desarrolló
6	Inspección y seguimiento administrativo de obras en ejecución	Procedimiento en Excel	No existía	Se desarrolló
7	Formularios de cartas de solicitudes, respuestas, renovaciones para las entidades públicas y privadas	Procedimiento en Word	No existía	Se desarrolló

En el año 2021 se desarrolló todos los documentos digitales mencionados en la tabla 12 lo cual hubo una gran diferencia de llevar de manera ordenada los documentos digitales, la cual la empresa vio los resultados de manera eficiente en las obras ejecutadas con el estado peruano, de esa manera me permitió desempeñar mis funciones de manera eficientemente.

### 5.2.3. Dificultades encontradas

Una de las dificultades dentro de los procesos de implementación de nuestros procesos de gestión administrativos que se tuvo que lidiar es la conexión y cobertura del internet y el sistema de red ya que solamente tiene una capacidad de 100 MB, la cual, no abastece por muchas conexiones a diferentes oficinas por tal razón existe una saturación lineal.

Resistencia al cambio de innovación de parte del departamento de contabilidad o contable.

Intromisión en gerencia en las labores del asistente administrativo, en la administración de obras en ejecución.

Lentitud en los pagos de primas de renovación de cartas fianzas, obstruye el trámite de nuevas cartas fianzas para nuevas obras que se ganaron obteniendo la buena pro.

Falta de capacitación en el área de gerencia sobre el tema de contrataciones con el estado ya que esta se va innovando a medida que pasan los años.

### **5.3. Planteamiento de mejoras**

Realizar una mejor planificación en los proyectos que se realiza en la empresa.

Desarrollar una mejor coordinación entre gerencia, asistente administrativo, área de operaciones en la selección de proyectos, ejecutar mejores tomas de decisiones en base a información existente.

Mejorar los controles de ejecución de obras de mayor envergadura.

Hacer seguimiento en el desarrollo de las obras de menor y mayor envergadura.

#### **5.3.1. Metodología propuesta**

Una de las doctrinas para aumentar y optimizar la calidad de un servicio, procedimiento o producto es la mejora continua. Debido a la constante exigencia de bajar los costes de producción y lograr mejores resultados. Conocedores que las economías de una empresa siempre son restringidas en un mundo empresarial muy competitivo es menester tener una mejora continua.

La metodología propuesta él es método PHVA Es una estrategia para resolver problemas realizando cambios para mejorar las deficiencias. Consta de cuatro etapas.

Planificar. Se define las actividades que se realizaran para la solución de la problemática, aquí se define los objetivos, se establece el cronograma de acciones a seguir, se determina al responsable para cada acción, se define el cronograma y

presupuesto económico para la ejecución de la labor, poner en funcionamiento indicadores de gestión, además de la evaluación de resultados.

Hacer. Es la realización del proyecto adoptando diminutos y progresivos cambios si fuera necesario.

Controlar. Verificamos si el plan se está desarrollando como se programó, de ser necesario se vuelve a revisar el plan de mejora para realizar los ajustes necesarios.

Actuar. Posterior a la verificación se encuentra la fase actuar aquí se realiza el perfeccionamiento del proyecto, vamos a establecer las condiciones para preservarlo o de lo contrario volver a la primera fase.

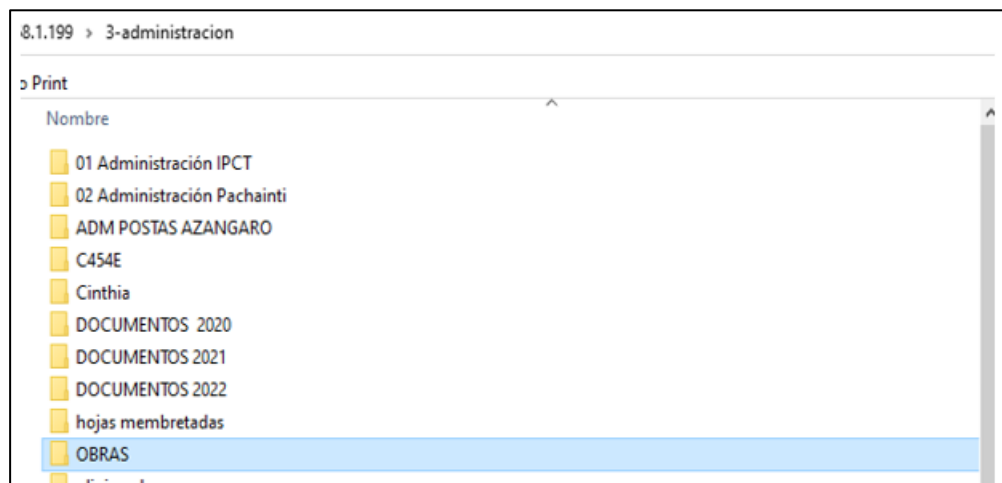
### **5.3.2. Descripción de la implementación**

La aplicación de los procesos diseñados se llevó a cabo de la siguiente manera:

#### **5.3.2.1. Clasificación de documentos de Obras en general**

Al ingresar a la empresa como asistente administrativo de área de gerencia se realizó una revisión y análisis documentario de las obras ejecutadas y obras en ejecución se clasifíco y digitalizo de la siguiente manera:

- **Digitalize los documentos en el sistema de red:** Para desenvolverme como profesional en administracion, recopile toda la documentación relacionada con el trabajo realizado, para luego ordenarlos en orden cronológico y lograr un trabajo eficaz y eficiente

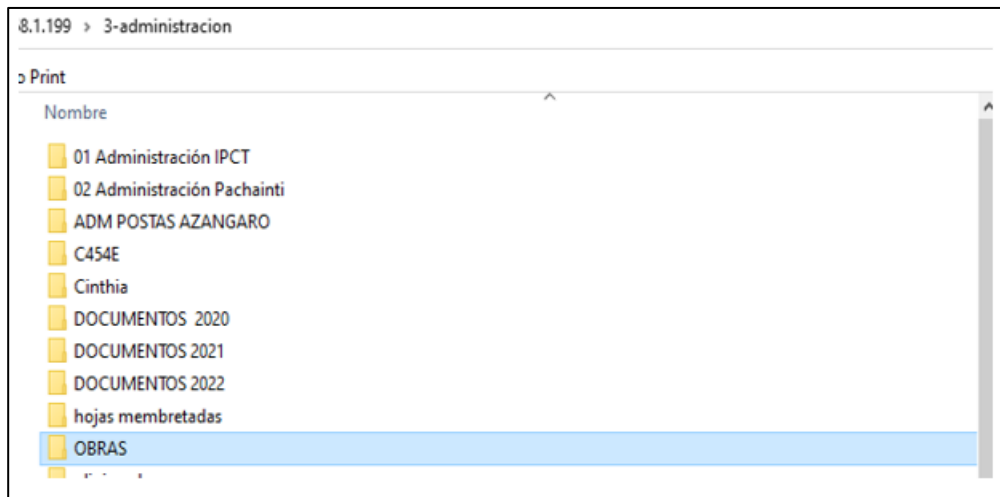


- Monte las carpetas de archivos en el siguiente orden : Dentro de la cartera de obras ,se ha realizado la correspondiente digitalización en el siguiente rango.
- Arme las carpetas de archivos para la presentacion de ofertas a licitaciones nuevas o propuestas y documentos de obras en curso y finalizadas durante años.
- **Primero:**Empeze investigando y revisando la información necesaria para realizar las licitaciones, ya que para realizar una oferta es necesario cumplir



con las expectativas o requisitos ,que indican en las bases convocadas por el SEACE.

- Por eso me organize,hice una base de datos de las obras ya culminadas,y describo que tipo de obras se ejecutaron,por nombre de obra, ubicación ,por presupuesto, en la cual se demuestra en la siguiente captura:

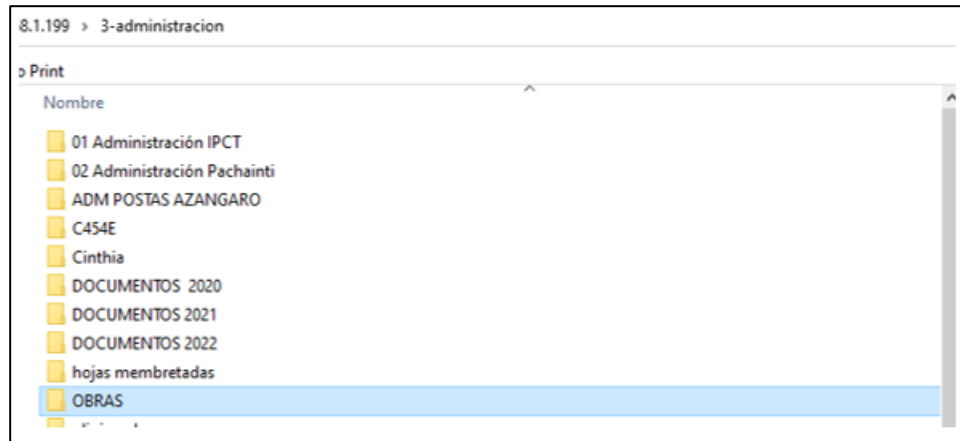


INFORMACION DE OBRAS EN GENERAL IPCT AL AÑO 2022

OBRAS EN GENERAL EJECUTADAS POR LA EMPRESA IPCT CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.

ITEM	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCION DE LA OBRA	TIPO DE PROYECTO	FECHA DE CONTRATADO	Nro. DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	FECHA DE INICIO DE OBRA	FECHA FIN DE OBRA	FECHA DE RECEPCION DE OBRA	MONTO DEL CONTRATO	CONTRIBUCION	% PARTICIPACION EN CONDOMINIO	ADICIONAL DE OBRA	DERIVADOS DE OBRA
01	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR-AYAVI	"MEJORAMIENTO DE LA TRANSFERENCIA VEHICULAR Y PATRONAL DEL SERVICIO PROYECTO DEL DISTRITO DE ANZAGO PROVINCIA DE MELGAR- PUNO"	LICITACION PUBLICA N° 001-2018-MOP-CO-PRM-MSA (CONDUCTORES)	6/09/2018	CONTRATO N° 001-2018-MOP-A	180 DIAS	26/09/2018	16/09/2020	14/09/2020	3,575,528.00	CONDOMINIO VIAL PARTICIPACION 50%	IPCT CONTRATISTAS GENERALES S.R.L (IPCT) (CORPORACION PACHAINTI S.A.C (50%)		
04	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANFELIX DE BUENAVISTA-AYANGA PUNO	"INSTALACION SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE RESIDUOS EN LAS COMUNIDADES DE TENCOR PANTA, CALAYUNA, GUARANCA Y TILANO ESTRETE, DISTRITO DE SANFELIX DE BUENAVISTA-AYANGA PUNO"	LICITACION PUBLICA N° 001-2019-REDVYD-1	14/10/2019	CONTRATO DE LICITACION PUBLICA N° 001-2019-REDVYD-1	240 DIAS	6/11/2019	3/02/2021	28/05/2021	6,762,762.82			216,000.00	
05	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE	"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANITARIO EN LA ZONA URBANA DE LA CIUDAD DE LAMBAYEQUE"	ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2019-MPLUC	11/10/2019	CONDOMINIO SAJAO DE OBRAS DEL PROYECTO SINOMINADO	45 DIAS	23/10/2019	30/11/2019	5/05/2021	271,457.80				
06	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR-AYAVI	"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANITARIO EN LAS COMUNIDADES DE LOS DISTRITOS DE SANFELIX DE BUENAVISTA, DISTRITO DE SANFELIX DE BUENAVISTA-AYANGA PUNO"	LICITACION PUBLICA N° 001-2019-MOP-A (CONDUCTORES)	28/10/2019	CONTRATO N° 001-2019-MOP-A	180 DIAS	27/11/2019	11/10/2020	20/10/2020	1,947,977.78	CONDOMINIO VIAL PARTICIPACION 40%	IPCT CONTRATISTAS GENERALES S.R.L (IPCT) (CORPORACION PACHAINTI S.A.C (40%)		
07	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYACUCHO	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSFERENCIA VEHICULAR Y PATRONAL DE FOTAS Y VIDEOS EN LA LOCALIDAD DE AYACUCHO DEL DISTRITO DE AYACUCHO PROVINCIA DE AYACUCHO"	LICITACION PUBLICA N° 001-2020-MOP-A	6/09/2020	CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA N° 001-2020-MOP-A	180 DIAS	15/09/2020	10/09/2021	19/05/2021	3,882,046.22				
08	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BUENAVISTA	"ORACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANITARIO EN LAS COMUNIDADES DE SANTA ELENA Y ANZO VILCO, DISTRITO DE BUENAVISTA-AYANGA PUNO"	ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2020-MOP-A	24/10/2020	CONTRATO N° 001-2020-MOP-A	120 DIAS	16/11/2020	16/09/2021	18/05/2021	1,988,887.80	CONDOMINIO PARTICIPACION 50%	IPCT CONTRATISTAS GENERALES S.R.L (IPCT) (CORPORACION PACHAINTI S.A.C (50%)		

- **Segundo:** Luego de hacer mi base de datos de obras ejecutadas y/o terminadas he creado una carpeta ,obras se demuestra en la siguiente captura:



- En tal sentido en la carpeta obras se, clasifíco todos los documentos que se necesitan para una licitación, como el backlog o información de obras terminadas y en ejecución, para saber si cumplo con la experiencia necesaria en una licitación, así como los documentos necesarios entre ellos, los requisitos indispensables, es contar con cartas de solvencia económica, constancia de registro discapacitado, constancia de registro remype, resolución de empresa segura de la mujer, para armar una nueva oferta, se demuestra en las siguientes capturas:



Red > 192.168.1.199 > 3-administracion > OBRAS > BACKLOG DE IPCT Y PACHAINTI

Print Photo Print

Nombre

lo

- INFORMACION DE OBRAS EN GENERAL IPCT AL AÑO 2022 - ... 1
- INFORMACION DE OBRAS EN GENERAL IPCT AL AÑO 2022 9

ITEM	AÑO	ENTIDAD	DESCRIPCION DE LA OBRA	TIPO DE PROYECTO	FECHA DE CONTRATO	No. DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	FECHA DE INICIO DE OBRA	FECHA FIN DE OBRA	FECHA DE RECEPCION DE OBRA	MONTO DEL CONTRATO	CONSORCIO	N. INFORMACION DE CONSORCIO
06	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR AYAVIRI	"MEJORAMIENTO DE LA TRANSFERIBILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL JIRÓN PROGRESO DEL DISTRITO DE JIRÓN PROVINCIA DE MELGAR - PUNO"	LICITACION PUBLICA N° 02-2018-AYAVIRI-01 (CONVOCATORIA)	6/09/2018	CONTRATO N° 002-2018-MPM-A	120 DIAS	26/09/2018	30/08/2020	14/09/2020	5,575,528.08	CONSORCIO SUCUNAMA PARTICIPACION 50%	IPCT CONTRATISTAS GENERALES S.R.L (50%) SUCUNAMA S.A.C (50%)
07	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE PURUSA-ACACAYO PUNO	"INSTALACION SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE TOSOR, PASPA, SAN CARLOS, COCAJON Y TALAJO EFRENTE, DISTRITO DE SANTIAGO DE PURUSA-ACACAYO - PUNO"	LICITACION PUBLICA N° 001-2019-ACACAYO-1	24/12/2019	CONTRATO DE LICITACION PUBLICA N° 001-2019-ACACAYO-1	240 DIAS	01/12/2019	3/02/2021	26/05/2021	6,762,762.82		
08	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA	"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE EXCRETAS EN LAS COMUNIDADES DE LA EP N° 2019 DE LA CIUDAD DE LAMPA, PROVINCIA DE LAMPA, PUNO"	ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 029-2019-MPV-03	21/10/2019	CONTRATO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DEMONSTRADO PLANTEAMIENTO	45 DIAS	23/10/2019	30/11/2019	3/05/2021	272,457.60		
09	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR AYAVIRI	"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE EXCRETAS EN LOS SECTORES 1 Y 4 DEL CENTRO URBANO HUAMANGUI, DISTRITO DE MACAS, PROVINCIA DE MELGAR - PUNO"	LICITACION PUBLICA N° 001-2019-AYAVIRI-01 (CONVOCATORIA # 01)	26/10/2019	CONTRATO N° 001-2019-MPM-A	120 DIAS	26/11/2019	31/10/2020	10/12/2020	2,847,977.78	CONSORCIO SUCUNAMA PARTICIPACION 40%	IPCT CONTRATISTAS GENERALES S.R.L (40%) SUCUNAMA S.A.C (60%)
10	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATUNICLLA	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSFERIBILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE PISTAS Y VEREDAS EN LA LOCALIDAD DE ATUNICLLA DEL DISTRITO DE ATUNICLLA PROVINCIA DE PUNO COORD. 240756"	LICITACION PUBLICA N° 03-2020-MDCI-1	6/09/2020	CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA N° 003-2020-MDCI	180 DIAS	23/09/2020	11/03/2021	18/05/2021	3,882,240.52		
11	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BULBIA	"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO Y SANEAMIENTO RURAL EN LA COMUNIDAD DE SANTA ELENA Y ANDO VILATO DISTRITO DE BULBIA MELGAR - PUNO"	ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 027-2020-MENVC-1	26/10/2020	CONTRATO N° 027-2020-MENVC-A	120 DIAS	06/11/2020	18/03/2021	18/03/2021	1,388,887.58	CONSORCIO HERRAMIENTAS PLAZA 10%	IPCT CONTRATISTAS GENERALES S.R.L (10%) CONTRATISTAS GENERALES MPU SUD 2 (10%)

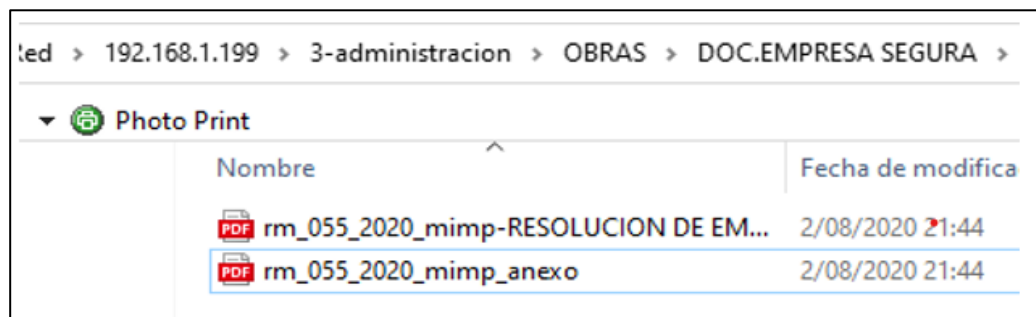
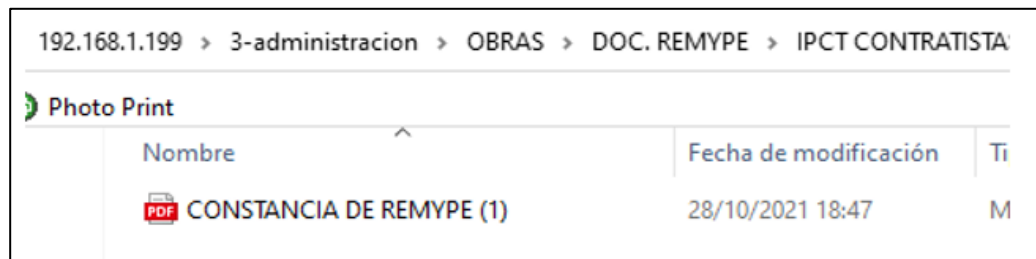
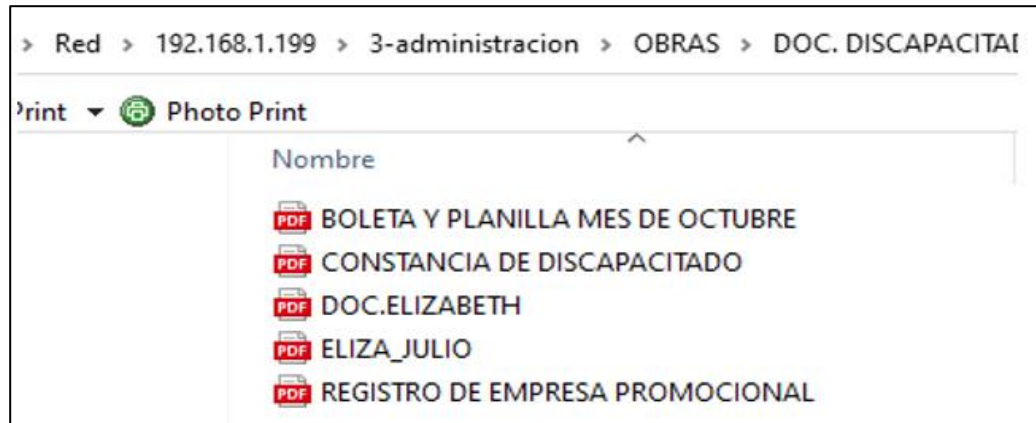
OBRAS IPCT 2022 CARRETERAS COLEGIOS SANEAMIENTO PISTAS INFRAESTRUCTURA ELECTROELECTRICAS TRANSFERIBILIDAD

Red > 192.168.1.199 > 3-administracion > OBRAS > DEUDAS POR COBRAR IPCT

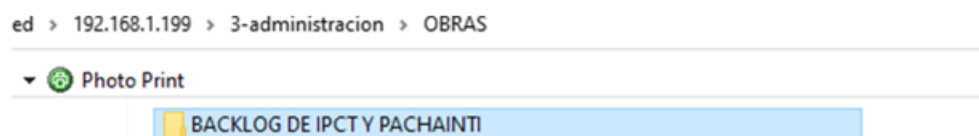
Print Photo Print

Nombre

- DEUDAS POR COBRAR
- DEUDAS
- PENDIENTES ILAVE
- RESOLUCION ITEM I E ITEM II CARABAYA
- SUSTENTO DE DEUDA DE PICCHU
- SUSTENTO DE DUDAS POR COBRAR - LAMPA
- SUSTENTO DE DUDAS POR COBRAR -MACUSANI
- SUSTENTO DE DUDAS POR COBRAR



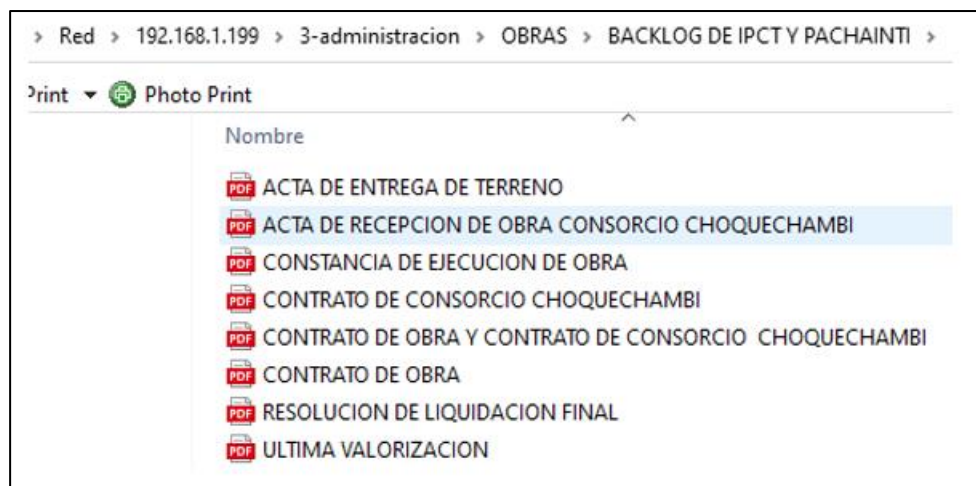
- En relacion con la carpeta backlog, clasifique y ordene obras terminadas desde sus inicio de la empresa I.P.C.T. CONTRATISTAS GENERALES S.R.L en donde especifique, detalladamente los documentos de obras como ,contrato de obra, acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra, contrato de consorcio, acta de recepcion de obra,resolucion de liquidacion de obra y constancia de ejecucion de obra ,en la cual se demuestra en las siguientes capturas:



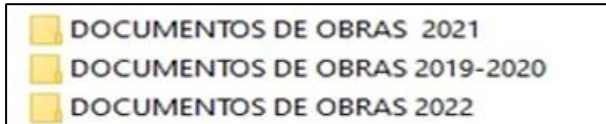
- DOCUMENTOS DE OBRAS SEGUN LISTADO
- EXPERIENCIA ACTUALIZADA
- INFORMACION DE OBRAS DETALLADAS DE IPCT 2021 - 2022

- 10 2012 AYACUCHO SERVICIO EDUCATIVO APAHUACHO -CONSORCIO VIRGEN DE LAS NIEVES 50
- 11 2012 MOHO INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
- 12 AYACUCHO CAMINO VECINAL PALLAPALLA
- 13 AYACUCHO AGUA POTABLE PACAPAUSA
- 14 AYACUCHO CANAL DE RIEGO PACAPAUSA
- 15 AYACUCHO TROCHA CARROZABLE PACAPAUSA
- 16 AYACUCHO TROCHA CARROZABLE CHIARA, SECCECCALLA
- 17 AYACUCHO RESERVORIO DE RIEGO PACAPAUSA
- 18 CABANILLAS ESTADIO
- 19 CABANILLAS SERVICIO EDUCATIVOS
- 20 MACUSANI SERVICIOS DE SALUD TANTAMACO Y PACAJE
- 21 AZANGARO SERVICIO EDUCATIVOS JANAJ
- 22 HUATA CENTRO DE SALUD
- 23 CARABAYA SERVICIOS EDUCATIVOS JORGE CHAVEZ
- 24 CARABAYA SERVICIOS EDUCATIVOS TUPAC AMARU
- 25 MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL SAN JOSE SOLLOCOTA
- 26 GRASS SINTETICO KELLUYO
- 27 TERMINAL-CONSORCIO SAN JUAN SAHAGUN
- 28 SANEAMIENTO MACARI PICHACANI
- 29 I.E. CHUNCARCOLLO KELLUYO
- 30 OBRA EN CONSORCIO LAGO SAGRADO
- 31 OBRA EN CONSORCIO KHAPIA
- 32 ANTAUTA
- 33 VILQUECHICO
- 34 CONSORCIO ALLIN CAPAC -I.E. LOROMAYO Y LECHEMAYO
- 35 CONSORCIO CHOQUECHAMBI-INA 21
- 36 AMANTANI - PILAHUAYCO
- 37 AMANTANI - MUELLE
- 38 CONOSRCIO SAN GABAN
- 39 TIRAPATA
- 40 CASA BLANCA

- 41 CORANI
- 42 PICCHU
- 43 CONSORCIO KUUNURANA
- 44 SANTIAGO DE PUPUJA
- 45 LAMPA
- 46 HUAMANRURO
- 47 ATUNCOLLA
- 50 ILAVE 10 DE MAYO
- 52 PARURO LLASPAY
- 55 ALTO PUNO
- 56 PAUCARPATA TRANSITABILIDAD
- 58 CONSORCIO SANTA LUCIA -AZANGARO ITEM 03
- 60 CONSORCIO ANTAÑA - AZANGARO ITEM05



- **Tercero:** Para saber que tipo de licitaciones y obras tenemos en proceso, durante mi estadia como asistente administrativo, en gerencia ,clasifique por carpetas,años y nombres que, se demuestra en la siguiente captura:



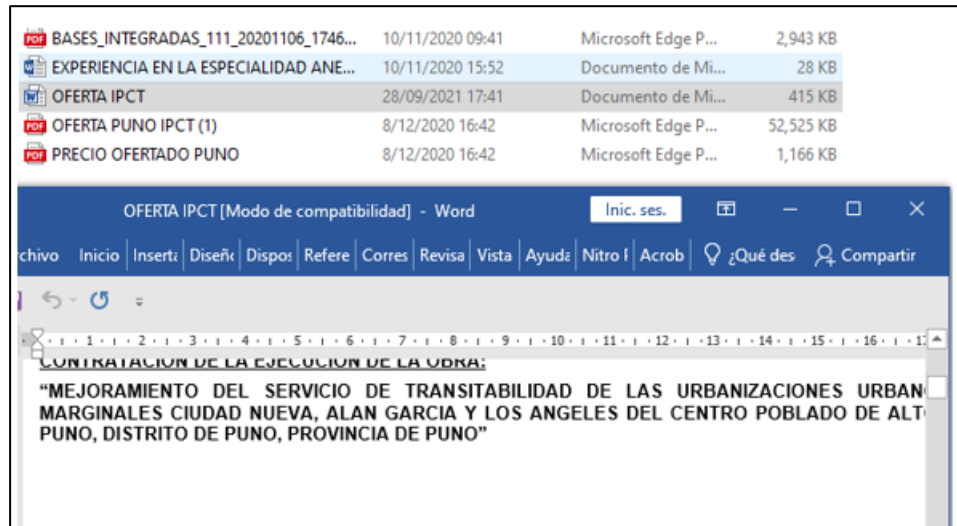
- En ese sentido en la carpeta de obras 2019-2020 ,se digitalizaron las licitaciones a presentar y ganadas , y asi mismo he creado plantillas para armar un expediente de licitacion y obtener un trabajo optimo y mas rapido,se demuestra en las siguientes capturas:

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
AZANGARO	14/01/2023 12:49	Carpeta de archivos
JULI PACHAINTI	16/11/2020 12:43	Carpeta de archivos
LICTACION CENTRO CIVICO	14/01/2023 12:49	Carpeta de archivos
PAUCARPATA	1/10/2021 12:34	Carpeta de archivos
PAUCARPATA PISTAS	28/09/2021 15:49	Carpeta de archivos
PUNO PISTAS	28/09/2021 18:32	Carpeta de archivos
PUNO SANEAMIENTO	29/09/2021 13:44	Carpeta de archivos
SANEAMIENTO	10/11/2020 12:46	Carpeta de archivos
VILQUECHICO	10/11/2020 17:07	Carpeta de archivos

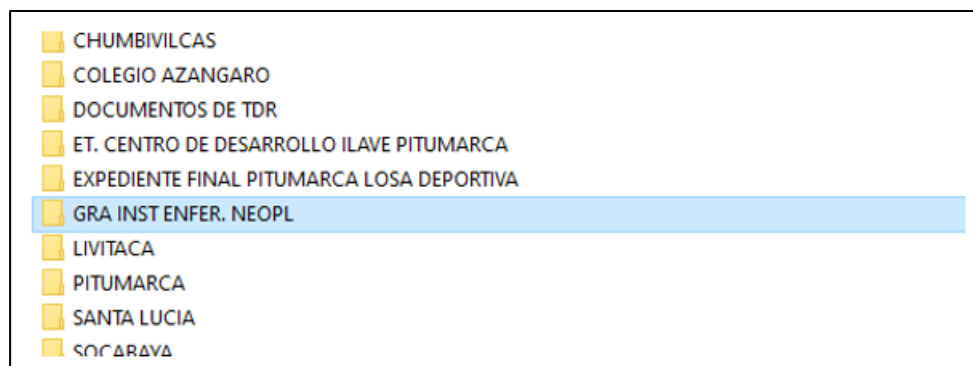
\\1.199 > 3-administracion > OBRAS > DOCUMENTOS DE OBRAS 2019-2020 > LICITACIONES -

Print

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
BASES_INTEGRADAS_111_20201106_1746...	10/11/2020 09:41	Microsoft Edge P...
EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ANE...	10/11/2020 15:52	Documento de Mi...
OFERTA IPCT	28/09/2021 17:41	Documento de Mi...
OFERTA PUNO IPCT (1)	8/12/2020 16:42	Microsoft Edge P...
PRECIO OFERTADO PUNO	8/12/2020 16:42	Microsoft Edge P...



Así exactamente trabajé en el año 2021, se digitalizó y se digitalizaron y compilaron los archivos para presentar las ofertas de las licitaciones a presentar y ganar, y también creé plantillas para compilar un archivo de licitación y lograr un trabajo eficiente y eficaz, se demuestra en las siguientes capturas:





Nombre	Fecha de modificación
ANEXO N°14	1/12/2021 10:51
EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ANEXO 05-IPCT	1/12/2021 12:45
OFERTA IPCT IREN	1/12/2021 21:58
OFERTA NEOPLASICA	1/12/2021 10:44
Plan de Trabajo - LP 02-2021-IREN SUR	1/12/2021 21:37
PRECIO IREN SUR}	1/12/2021 10:44

ANEXO N°14 1/12/2021 10:51 Documento de Mi...

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ANEXO 05-IPCT 1/12/2021 12:45 Documento de Mi...

OFERTA IPCT IREN 1/12/2021 21:58 Documento de Mi...

OFERTA NEOPLASICA 1/12/2021 10:44 Microsoft Edge P...

OFERTA IPCT IREN [Modo de compatibilidad] - Word Inic. ses.

Archivo Inicic Insert Diseñ Dispc Refer Corre Revis Vista Ayuc Nitro Acrol ¿Qué des Compartir

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

**“IPCT CONTRATISTAS GENERALES SRL”**  
 INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL SUR  
 LP 002-2021-GRA-IRENSUR

DOCUMENTARIO DE LA OFERTA INDICE

**Documentación de presentación obligatoria:**

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1) .....

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
 En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

- **Cuarto:** Con el fin de lograr un mejor control de obras en proceso, configure las carpetas de archivos ,para armar los expediente para la firma del contrato como parte del armado del expediente, tambien cree plantillas para las obras ganadas, asi mismo sus respectivos documentos de puesta en servicio ,se demuestra en las siguientes capturas:

OBRAS EJECUTADAS 2019			
OBRAS EJECUTADAS 2020			
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Usuario
ALTO PUNO PISTAS	10/06/2022 10:15	Carpeta de archivos	
AREQUIPA	13/01/2023 09:26	Carpeta de archivos	
ATUNCOLLA	3/06/2022 15:29	Carpeta de archivos	
AZANGARO POSTAS	22/12/2022 12:09	Carpeta de archivos	
CONSORCIADOS	26/01/2022 10:57	Carpeta de archivos	
CONSORCIO SURIMANA	8/12/2022 13:13	Carpeta de archivos	
DOCUMENTOS VARIOS	18/01/2022 10:36	Carpeta de archivos	
ILAVE COLLAO-pistas y veredas	8/12/2022 13:13	Carpeta de archivos	

3 CARTAS FIANZAS
CARTAS DIFERENTES
CONTRATO Y RESOLUCIONES
DOC PARA LA FIRMA DEL CONTRATO
LICITACION PUNO-2020
TAREOS ESCANEADOS
VALORIZACIONES
DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO
ESCANEADO GANTT LOS ANGELES
Memoria descriptiva-ag
SEPARADORES DE MAQUINARIAS
separadores para contratos
separadores para personal clave - copia 1
separadores para personal clave

DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO [Modo de compatibilidad] - Word

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Nitro Pro Acrobat ¿Qué des?

2 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18



**“IPCT CONTRATISTAS GENERALES SRL”**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°14-2020-MPP/CS- DU 114



**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:**  
**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LAS URBANIZACIONES URBANO MARGINALES CIUDAD NUEVA, ALAN GARCÍA Y LOS ANGELES DEL CENTRO POBLADO DE ALTO PUNO, DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO”**


**DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACION**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Requisitos de Calificación” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.
















- Con el fin de informar al gerente y las demás áreas de trabajo, durante mi estadía creé mis carpetas de trabajo en progreso para controlar, las obras en ejecución desde su inicio en lo contractual, hasta la liquidación de obra, lo cual ,se demuestra en las siguientes capturas:







 ALTO PUNO PISTAS	10/06/2022 10:15
 AREQUIPA	13/01/2023 09:26
 ATUNCOLLA	3/06/2022 15:29
 AZANGARO POSTAS	22/12/2022 12:09
 CONSORCIADOS	26/01/2022 10:57
 CONSORCIO SURIMANA	8/12/2022 13:13
 DOCUMENTOS VARIOS	18/01/2022 10:36
 ILAVE COLLAO-pistas y veredas	8/12/2022 13:13













 CARTAS DIFERENTES
 CERTIFICADOS VARIOS
 CONSORCIO ANTAÑA
 CONSORCIO APOSTOL SANTIAGO
 CONSORCIO SAN MARTIN TOURS
 CONSORCIO SANTA LUCIA
 DOC CARTAS FIANZAS
 DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO
 IPCT MATARO CHICO

 CARTA SOL.C. SANTA LUCIA
 CARTA SOL.EXP.TEC.Y C.OBRA C. SANTA LUCIA
 CARTA Nº 2 ADELANTO DIRECTO ITEM 1
 CARTA DE RENOVACION PARA ADELANTO DIRECTO C. SAN MARTIN TOURS
 CARTA DE RENOVACION PARA ADELANTO DIRECTO C. ANTAÑA - copia
 CARTA SUBSANACION APOSTOL SANTIAGO - 2
 ITEM 4 - CHUCAHUACAS - POSTA
 DESIG. DE SUPER. C. SAN MARTIN TOURS
 DESIG. DE SUPER. C.ANTAÑA
 DESIG. DE SUPER. C. SANTA LUCIA
 DESG. DE SUPER. IPCT. MATARO CHICO
 CARTA SOL. EXP.TEC. Y C.OBRA. C. SAN MARTIN TOURS
 CARTA SOL. EXP.TEC. Y C.OBRA. C. ANTAÑA
 CARTA SUBSANACION APOSTOL SANTIAGO




 CONSORCIO ANTAÑA
 CONSORCIO APOSTOL SANTIAGO
 CONSORCIO SAN MARTIN TOURS
 CONSORCIO SANTA LUCIA
 DOC CARTAS FIANZAS
 DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO
 IPCT MATARO CHICO





 LIQUIDACION DE OBRA
 LIQUIDACION DIGITAL- ING. PERCY
 VALORIZACIONES
 VALORIZACIONES ÑAUPAPAMPA
 5.CONTRATO DE CONSORCIO SAN JUAN
 ACTA DE INICIO DE OBRA ITEM 05
 ACTA DE RECEPCION DE OBRA ÑAUPAPAMPA
 ACTA DE SUSPENSION 01
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA-ANTAÑA
 CONTRATO DE CONSORCIO ANTAÑA
 CONTRATO DE OBRA ITEM 05
 FORMULARIO LIBERACION DE GARANTÍA MOBILIARIA-SECREX AD
 FORMULARIO LIBERACION DE GARANTÍA MOBILIARIA-SECREX AM
 REINICIO DE OBRA
 RESOLUCION DE LIQUIDACION DE OBRA ÑAUPAPAMPA



















 LIQUIDACION DE OBRA
 LIQUIDACION DIGITAL- ING. PERCY
 VALORIZACIONES
 VALORIZACIONES ÑAUPAPAMPA
 5.CONTRATO DE CONSORCIO SAN JUAN
 ACTA DE INICIO DE OBRA ITEM 05

 INFORME MENSUAL AGOSTO	18/01/2022 10:29
 INFORME MENSUAL JULIO	18/01/2022 10:29
 VALORIZACION ABRIL 2021 - ÑAUPAPAMPA	18/01/2022 10:29
 VALORIZACION JULIO 2021 - ÑAUPAPAMPA	18/01/2022 10:29
 VALORIZACION JUNIO 2021 - ÑAUPAPAMPA	18/01/2022 10:29
 VALORIZACION MARZO 2021-ÑAUPAPAMPA	18/01/2022 10:29
 VALORIZACION N° 01 MARZO	4/06/2021 11:44
 VALORIZACION N° 02 ABRIL	10/06/2021 16:11
 VALORIZACION N° 03 MAYO	10/06/2021 16:16
 VALORIZACION N° 04 JUNIO	30/06/2021 11:14
 VALORIZACION N° 06 AGOSTO	29/09/2021 13:48
 VALORIZACION N°05 JULIO	23/08/2021 18:01

- **Quinto:** Para poder administrar sus costos de administracion, por cada obra en proceso, he creado software de excel de cartas fianzas y controlar sus pagos y garantias,se demuestra en la siguiente captura:

 DOCUMENTOS 2023
 hojas membretadas
 OBRAS

 ESTADOS DE CUENTA DE CARTAS FIANZAS 2022
 EXPERIENCIA CONSORCIOS
 FORMULARIOS DE BANCOS EXCEL
 ISOS IPCT

 ESTADOS DE CUENTA DE CARTAS FIANZAS 2020-2021	14/01/2023 10:33
 ANEXOS DE LIBERACION ALTO PUNO FC	28/03/2022 18:07
 ANEXOS DE LIBERACION ALTO PUNO - AM	28/03/2022 18:10
 ANEXOS DE LIBERACION ILAVE 10 DE MAYO -AM-AD	30/03/2022 18:19
 CONTROL DE CARTAS FIANZAS IPCT Y PACHAINTI-2021	13/01/2023 11:14
 CONTROL DE CARTAS FIANZAS IPCT Y PACHAINTI-2022	14/01/2023 11:34
 CONTROL DE GARANTIA - IPCT Y PACHAINTI - 2022	18/02/2022 13:53
 CONTROL DE GARANTIA - IPCT Y PACHAINTI	10/08/2021 10:36
 CONTROL DE GARANTIA	15/09/2021 17:51
 DESCUENTO DE PRIMAS DE LA LIBERACION DE FC CHUCAHUACAS-2022	25/08/2022 16:15
 FACTURAS POR PAGAR IPCT	25/03/2022 18:03
 FACTURAS POR PAGAR PACHAINTI	24/03/2022 17:49
 INFORMACION DE DOCUMENTACION DE OBRAS EN GENERAL IPCT AL AÑO 2022	2/12/2022 18:32
 LIBERACION Y DESCUENTOS CARTAS AD - IREN SUR -2022	5/10/2022 18:10
 LIBERACION Y DESCUENTOS CARTAS AM SURIMANA -2022	1/07/2022 16:23
 LIBERACION Y DESCUENTOS CARTAS AM Y AD CONSORCIO KHAPIA -2022	14/09/2022 12:18
 LIBERACION Y DESCUENTOS CARTAS AM Y AD ILAVE 10 DE MAYO -2022	30/03/2022 18:18
 LINEA DE CREDITO DE CARTAS FIANZAS BBVA	1/08/2022 17:25

CARTA FIANZAS 2022											
OBRA IREN SUR											
N°	FECHA DE CONTRATO/FECHA DE INICIO DE OBRA	MONTO DEL CONTRATO	OPERADOR TRIBUTARIO, REPRESENTANTE COMÚN Y CONSORCIADOS	DENOMINACION DE OBRA	ASEGURADORA	TIPO DE CARTA	GARANTIA LIQUIDA A RECUPERAR	NRO. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE/O DEPOSITO	ENTIDAD BANCARIA	
1	FC:29/12/2021	S/3,743,179.00	I.P.C.T. CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.	"AMPLIACION DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPS) DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES Y RADIOTERAPIA EN LAS RES DEL IREN SUR"	AVLA	FIEL CUMPLIMIENTO	S/74,863.58	DEPOSITO	22/12/2021	BANCO DE LA NACION DESCUENTO DE LA GARANTIA DE AMAD. DE LA OBRA DE ILAVE 10 DE MAYO	
	ADELANTO DIRECTO					S/74,863.58	14558578	20/01/2022			
	ADELANTO MATERIALES					S/149,727.16	14558703	21/03/2022			
CARTA FIANZA	IMPORTE DE LA FIANZA	VIGENCIA DIAS	NUMERO DE CARTA FIANZA	FECHA							ESTADO
	A PARTIR	INICIO TRAMITES	VENCIMIENTO	DIAS FALTANTES	MONTO DE PAGO DE PRIMA	ESTATUS					
REL. CUMPLIMIENTO	SIGTA.377.90	149	9002021021210	24/12/2021	7/05/2022	22/05/2022	-237.00	S/7,821.69	RENOVADO	1° EMISION	
REL. CUMPLIMIENTO DEL ADICIONAL 01	S/468,872.98	121	0011-0239-9800212844-19	14/06/2022	28/09/2022	13/10/2022	-93.00	S/984.42	RENOVADO	1° EMISION	
REL. CUMPLIMIENTO DEL ADICIONAL 01	S/468,872.98	90	0011-0239-9800212844-19	13/10/2022	27/12/2022	11/01/2023	-3.00	S/762.42	RENOVADO	1° EMISION	



### **5.3.2.2. Implementación de sistema de gestión administrativo:**

Además, como asistente administrativo en la división de gestión, implementé el sistema de gestión administrativa de la siguiente manera:

Reunión De trabajo entre el gerente sistema administrativo, área de operaciones para organizar evaluar los prepuestos, de la posible obra públicas, y las condiciones de las bases legales.

- Seguidamente se realiza la planificación para la presentación de la oferta de obra elegida, esta planificación está a cargo del asistente administrativo de gerencia conjuntamente con el área de operaciones. Tomando como base los archivos digitales que ahora ya existente en la empresa.
- Preparación de los expedientes de acuerdo con las bases integradas, según todas las terminaciones de referencia, anexos y elementos de valoración. El responsable de este proceso es el asistente administrativo de gerencia con la ayuda del área de operaciones.
- Subir la oferta correspondiente al portal del Seace y espera los resultados. Siendo el responsable directo y único asistente administrativo de gerencia.
- Al obtener la adjudicación de la buena pro, se espera al consentimiento para seguir con el proceso correspondientes. dentro de ellas lo más resaltante es realizar el trámite de la carta fianza de fiel cumplimiento, tramite de la constancia de capacidad libre, todas estas acciones están a cargo del asistente administrativo,
- Una vez obtenida la aprobación del buen profesional, la dirección firma el acuerdo.

- La iniciación de la ejecución del trabajo es responsabilidad del equipo técnico y administrativo, que está formado por residentes de trabajo y profesionales.
- El control documentario administrativo de la ejecución de obra lo realiza el asistente administrativo con el visto bueno de gerencia hasta liquidación final de obra,
- El residente de obra y el equipo técnico son responsables de la supervisión técnica de la realización de la obra hasta su finalización.
- El control económico y financiero lo realiza el contador y el residente de obra hasta la liquidación final de obra.

#### **5.3.2.3. Implementación de software para el control de obras:**

La fundación de una programación informática para el control de las obras fue concebida para mejorar la gestión de las licitaciones y los plazos de las obras en curso, como se indica a continuación:

- Implementar un control de las etapas del procedimiento de contratación del Estado::



Tabla 13

## Etapas del proceso de contratación pública-2020

ESTAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA-2020													
Documentos del procedimiento de selección													
Mes	Licitación pública n y/o adjudicación simplificada	Convocatoria	Obras	Entidad	Valor referencial	Registro de participantes	Consultas y observaciones	Integración de bases	Presentación de ofertas	Estado	Evaluación de ofertas	Otorgamiento de la buena pro	Observación
Octubre	Licitación pública N° 002-2020-mpci/cs	31/08/2020	Mejoramiento de las calzadas y aceras de la jr. 10 de mayo (4ª a 8ª cuadra) y los jirones de la florida, los Álamos, 24 de junio, y sus calles vinculadas en la urbanización nuestra señora del Carmen en Ilave, provincia de El Collao - Puno.	Municipalidad Provincial del Collao - Ilave	7,439,332.92	1/09/2020	01/09/2020 - 14/09/2020	07/10/2020	16/10/2020	Ganada	19/10/2020-23/10/2020	23/10/2020	

Octubre	Licitación pública N° 014-2019-gra-1	25/08/2020	I.E. N° 40205 Manuel Benito Linares Arenas, Distrito de Socabaya, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa, mejora y desarrollo de los servicios de educación primaria y secundaria.	Gobierno regional de Arequipa	<b>19,569,156.95</b>	26/08/2020-06/10/2020	26/08/2020 - 08/09/2020	<b>28/09/2020</b>	<b>7/10/2020</b>	Ganada	12/10/2020-13/10/2020	13/10/2020
---------	--------------------------------------	------------	---	-------------------------------	----------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------	------------------	--------	-----------------------	------------

Tabla 14

## Etapas del proceso de contratación pública-2021

ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA-2021													
Documentos del procedimiento de selección													
Mes	Licitación publicación y/o adjudicación simplificada	Convocatoria	Obras	Entidad	Valor referencial	Registro de partícipes	Consultas y observaciones	Integración de bases	Presentación de ofertas	Estado	Evaluación de ofertas	Otorgamiento de la buena pro	Observación
noviembre	Adjudicación simplificada (d.u.114-2020) N° - 15-2020-mpci/cs 1ra convocatoria	28/10/2020	Establecimiento de los servicios de agua dulce, saneamiento y saneamiento básico integral en los asentamientos rurales del centro poblado de Jachocco Huaracco en el distrito de Ilave de la provincia de El Collao-Puno."	Municipalidad provincial del Collao - Ilave	s/13,106,895.4	29/10/2020 - 05/11/2020	29/10/2020 - 02/11/2020	03/11/2020 - 03/11/2020	6/11/2020	Ganada	9/11/2020	10/11/2020	

noviembre	Adjudicación simplificada N° -14-2020-mppi/cs-du 114	23/10/2020	Contratación de la ejecución de obras para la mejora del servicio de transitabilidad en los asentamientos urbanos marginales de Ciudad Nueva, Alan García y Los Ángeles en la localidad de Alto Puno, Distrito de Puno, Provincia de Puno-Puno	Municipalidad provincial de Puno	5,075,143.82	24/10/2020 - 10/11/2020	24/10/2020 - 28/10/2020	6/11/2020	11/11/2020	Ganada	12/11/2020 - 12/11/2020	18/11/2020
noviembre	adjudicación simplificada N° -14-2020-mppi/cs-du 114	23/10/2020	Contratación de la ejecución de obras para la mejora del servicio de transitabilidad en las marginalidades urbanas de Ciudad Nueva, Alan Garca y Los Angeles en la municipalidad de Alto Puno, distrito de Puno, provincia de Puno-Puno.	Municipalidad provincial de Puno	5,075,143.82	24/10/2020 - 10/11/2020	24/10/2020 - 28/10/2020	6/11/2020	11/11/2020	Ganada	12/11/2020 - 12/11/2020	18/11/2020

diciembre	Licitación pública N° 001-2020-mpa/cs	5/11/2020	“Mejora e incremento de los servicios de salud en los establecimientos de salud Chijchipani, Mataro Chico, Chocco, Chucahuacas, y Naupapampa en los distritos de Santiago de Pupuja, Chupa y Asillo de la provincia de Azángaro - departamento de puno” item 02 establecimiento de Salud Mataró Chico	Municipalidad provincial de Azángaro	06/11/2020-08/12/2020	6/11/2020-19/11/2020	24/11/2020	<b>09/12/2020</b> <b>0</b>	Ganada	10/12/2020-14/12/2020	14/12/2020
-----------	---------------------------------------	-----------	---	--------------------------------------	-----------------------	----------------------	------------	-------------------------------	--------	-----------------------	------------

Tabla 15

Etapas del proceso de contratación pública-2021

ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA-2021														
Documentos del procedimiento de selección														
Mes	Licitación y/o adjudicación simplificada	Convocatoria	Obras	Entidad	Valor referencial	Registro de participantes	Consultas y observaciones	Integración de bases	Presentación de ofertas	Estado	Evaluación de ofertas	Otorgamiento de la buena pro	Consentimiento de la buena pro.	Observación
Diciembre	Licitación pública N° 002-2021-gra-irensur	28/10/2021	“Ampliación de las unidades industriales de servicios de salud (UPSS) de diagnóstico por imágenes y radioterapia en las EESS del IRENSUR” Arequipa	Instituto regional de enfermedades neoplásicas del sur - IREN sur	4,070,000.00	29/10/2021-30/11/2021	29/10/2021-15/11/2021	16/11/2021	1/12/2021	GANADA	02/12/2021 - 02/12/2021	2/12/2021	15/12/2021	

diciembre	lp-sm-1-2021-mpch/c-1	13/10/2021	"Ejecución del contrato para el desarrollo de la ruta Quiota Accoito Collana y Miraflores en el distrito de Quiota, provincia de Chumbivilcas, departamento de Cusco."	municipalidad provincial de Chumbivilcas - santotomas	19,089,854.73	14/10/2021 - 25/11/2021	14/10/2021 - 28/10/2021	10/11/2021	26/11/2021 - 30/11/2021	<a href="#">NULIDAD DE OFICIO/DESERTO</a>	14/12/2021 -	14/12/2021
octubre	lp-sm-1-2021-mpa/cs-1	24/08/2021	"Mejoramiento de los servicios educativos en el colegio secundario agroindustrial San Carlos del caserío Punta Jallapisi del distrito de Azángaro, provincia de Azángaro, Puno"	municipalidad provincial de Azángaro	9,321,275.9	25/08/2021 - 30/09/2021	25/08/2021 - 08/09/2021	20/09/2021	1/10/2021	<a href="#">VICIADO</a>	4/10/2021	14/10/2021

DICIEMBRE	AS-SM-29-2021-MDL/C H-1	25/11/2021	"Contratación de la realización de la obra: instalación de los servicios de agua potable y saneamiento en la comunidad de Huancané, distrito de Livitaca - Chumbivilcas - Cusco."	municipalidad distrital de Livitaca	S/5,810,006.90	26/11/2021 - 05/12/2021	26/11/2021 - 30/11/2021	1/12/2021	06/12/2021	<u>VICIADO</u>	07/12/2021 - 22/12/2021	22/12/2021
-----------	-------------------------	------------	---	-------------------------------------	----------------	-------------------------	-------------------------	-----------	------------	----------------	-------------------------	------------

*Nota:* Implementar el programa informático del procedimiento estatal para la realización del contrato de obras y el seguimiento de las etapas del proceso de contratación:



Tabla 16

Procedimiento para el perfeccionamiento del contrato de las obras del año 2020 -2022

PROCEDIMIENTO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE LAS OBRAS DEL AÑO 2020 -2022													
Item	Consentimiento de la buena pro	Entidad	Licitación publicación y/o adjudicación simplificada	Obras	Plazo para presentar los requisitos (carta fianza de cumplimiento) para perfeccionar el contrato	Vencimiento del plazo para presentar los requisitos para perfeccionar el contrato	Plazo para firmar el contrato	Fecha de firma del contrato	Monto del contrato	Plazo de entrega de carta fianza de adelanto directo	Plazo de entrega de carta fianza de adelanto de materiales	Estado	Observación
1	5/11/2020	Municipalidad Provincial del Collao - Ilave	Licitación pública N° 002-2020-mpci/cs	Mejoramiento de las calzadas y aceras del jr. 10 de mayo (cuadra 4 a 8), y los jirones de la florida, los Álamos, 24 de junio, y sus calles conexas de la urbanización nuestra seora del Carmen de la ciudad de Ilave, provincia del Collao -puno.	13/11/2020	16/11/2020	18/11/2020	19/11/2020	s/ 6,841,799.42	27/11/2020	12/12/2020	En ejecución	

2	18/11/2020	Municipalidad provincial del Collao - Ilave	Adjudicación simplificada (d.u.114-2020) N° - 15-2020-mpci/cs 1ra convocatoria	Creación de los servicios de agua potable, saneamiento y saneamiento básico integral en los poblados rurales aledaños al centro poblado de Jachocco Huaracco en el distrito de Ilave de la provincia de El Collao-Puno"	26/11/2020	29/11/2020	1/12/2020	2/12/2020	s/ <b>13,041,360.94</b>	10/12/2020	25/12/2020	En ejecución
3	26/10/2020	Gobierno regional de Arequipa	Licitación pública N° 014-2019-gra-1	Mejoramiento y desarrollo de los servicios de educación primaria y secundaria en el Colegio Manuel Benito Linares Arenas N° 40205, distrito de Socabaya, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa	3/11/2020	4/11/2020	6/11/2020	17/11/2020	s/ <b>17,997,345.76</b>	25/11/2020	10/12/2020	En ejecución

4	25/11/2020	Municipalidad provincial de Puno	Adjudicación simplificada N° -14-2020-mppi/cs -du 114	Contratación de la ejecución de obras para la mejora del servicio de transitabilidad en las marginalidades urbanas de Ciudad Nueva, Alan Garca y Los Ángeles en la municipalidad de Alto Puno, distrito de Puno, provincia de Puno-Puno	3/12/2020	6/12/2020	8/12/2020	16/12/2020	s/4,567,629.44	24/12/2020	8/01/2021	En ejecución
5	14/12/2020	Municipalidad provincial de Azángaro	Licitación pública N° 001-2020-mpa/cs	Mejoramiento y desarrollo de los servicios de salud en los establecimientos de salud de Chijchipani, Mataró Chico, Chocco, Chucahuacas y Aupapampa en los distritos de Santiago de Pupuja, Chupa y Asillo en la provincia de Azángaro - departamento de Puno- ítem 02 establecimiento de salud Mataró Chico.ico	22/12/2020	23/12/2020	25/12/2020	29/12/2020	s/1,584,792.76	6/01/2021	21/01/2021	En ejecución

6	15/12/2021	Instituto regional de enfermedades neoplásicas del sur -Irensur	Licitación pública N° 002-2021-gra-irensur	“Acrecentamiento de las unidades productoras de servicios de salud (UPSS) de diagnóstico por imágenes y radioterapia en las EESS del Irensur”- Arequipa	23/12/2021 1	26/12/2021 1	28/12/2021 1	29/12/2021 1	<b>s/3,743,179.00</b>	6/01/2022 2	21/01/2022 2	En ejecución
<b>TOTAL, DE OBRAS GANADAS</b>									<b>s/47,776,107.32</b>			

### 5.3.2.4. Implementar software para el control de cartas fianzas y amortización

Se refiere a la ejecución de software para la inspección de cartas fianzas y amortizaciones, se desarrolló, para llevar un control de los plazos de vigencia o de validez, se realizó de la siguiente manera:

- Implemente el software del control de cartas fianzas por obra para ver sus plazos de vencimiento y renovar con anticipación y ver si las cartas fianza de adelanto continuo y materiales proceden a ser amortizadas:

**Tabla 17**

*Carta fianzas 2020 obra llave 10 de mayo*

Hoy	17/10/2022	Posibles Estatus	
Días de Alerta Por vencer	20	Vencido	Por vencer
		Con tiempo	RENOVADO

CARTA FIANZAS 2020										
OBRA ILAVE 10 DE MAYO										
N°	FECHA DE CONTRATO/FECHA DE INICIO DE OBRA	MONTO DEL CONTRATO	OPERADOR TRIBUTARIO, REPRESENTANTE COMUN Y CONSORCIADOS	DENOMINACION DE OBRA	ASEGURADORA	TIPO DE CARTA	GARANTIA LIQUIDA A RECUPERAR CARTAS	NRO. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE	ENTIDAD BANCARIA
3	FC:19 de noviembre del 2020	S/6,841,799.42	I.P.C.T. CONTRATISTAS GENERALES S.S.R.L.	Mejoramiento de calzadas y veredas en el jirón 10 de mayo (cuadra 4 a 8), y jirones de la florida, los Álamos, 24 de junio, y sus calles vinculadas en la urbanización nuestra seora del Carmen en llave, provincia de El Collao, Puno.	BBVA/AVLA	FIEL CUMPLIMIENTO	LINEA DE CARTAS FIANZAS BBVA			BANCO CONTINENTAL
	ADELANTO DIRECTO					S/136,835.99	13216027	11/12/2020	BANCO DE LA NACION	
	ADELANTO MATERIALES					S/273,671.98	13216056	26/11/2020	BANCO DE LA NACION	

CARTA FIANZA	IMPORTE DE LA FIANZA	VIGENCIA DIAS	NUMERO DE CARTA FIANZA	FECHA				ESTADO		
				A PARTIR	INICIO TRAMITES	VENCIMIENTO	DIAS FALTANTES			
Fiel cumplimiento	S/684,179.94	293	0011-0239-9800200552-12	11/11/2020	16/08/2021	31/08/2021	-427.00	S/20,508.39	RENOVADO	1° EMISION
Fiel cumplimiento	S/684,179.94	293	0011-0239-9800200552-12	11/11/2020	16/08/2021	31/08/2021	-427.00	S/20,508.39	RENOVADO	1° EMISION

Fiel cumplimiento adicional 01	S/35,725.73	183	0011-0239-9800206143-14	12/08/2021	27/01/2022	11/02/2022	-263.00	S/931.23	RENOVADO	1° EMISION
Fiel cumplimiento adicional 01	S/35,726.73	90	0011-0239-9800206143-14	11/02/2022	27/04/2022	12/05/2022	-173.00	S/539.21	RENOVADO	1° EMISION
Fiel cumplimiento adicional 01	S/35,726.73	31	0011-0239-9800206143-14	13/05/2022	29/05/2022	13/06/2022	-141.00	S/539.21	AMORTIZADO	2° EMISION
Fiel cumplimiento adicional 02	S/29,758.24	150	0011-0239-9800207840-14	26/10/2021	10/03/2022	25/03/2022	-221.00	S/931.23	RENOVADO	1° EMISION
Fiel cumplimiento adicional 02	S/29,758.24	61	0011-0239-9800207840-14	25/03/2022	10/05/2022	25/05/2022	-160.00	S/384.33	RENOVADO	1° EMISION
Fiel cumplimiento adicional 02	S/29,758.24	31	0011-0239-9800207840-14	26/05/2022	11/06/2022	26/06/2022	-128.00	S/384.33	AMORTIZADO	1° EMISION
Adelanto de materiales	S/1,368,359.88	89	3002020016819	4/12/2020	16/02/2021	3/03/2021	-593.00	S/16,146.65	RENOVADO	1° EMISION
Fiel cumplimiento	S/684,179.94	180	0011-0239-9800200552-12	31/08/2021	12/02/2022	27/02/2022	-232.00	S/13,359.02	RENOVADO	2° EMISION
Adelanto directo	S/619,016.44	89	3002020016532-1	16/02/2021	1/05/2021	16/05/2021	-519.00	S/7,304.39	RENOVADO	2° EMISION
Adelanto de materiales	S/1,368,359.88	89	3002020016819-1	4/03/2021	17/05/2021	1/06/2021	-503.00	S/16,146.65	RENOVADO	2° EMISION
Fiel cumplimiento	S/684,179.94	90	0011-0239-9800200552-12	27/02/2022	13/05/2022	28/05/2022	-142.00	S/8,978.96	AMORTIZADO	3° EMISION
Adelanto directo	S/559,686.72	89	3002020016532-2	17/05/2021	30/07/2021	14/08/2021	-429.00	S/6,604.31	Amortizado	3° EMISION
Adelanto de materiales	S/1,257,134.82	89	3002020016819-2	2/06/2021	15/08/2021	30/08/2021	-413.00	S/14,834.19	Amortizado	3° EMISION
Adelanto directo	S/510,629.71	89	3002020016532-3	15/08/2021	28/10/2021	12/11/2021	-339.00	6,095.43 OTRAS COMISIONES 70.00 saldo a favor por 578.88	Amortizado	3° EMISION
Adelanto de materiales	S/1,217,816.12	89	3002020016819-3	31/08/2021	13/11/2021	28/11/2021	-323.00	S/14,370.23	Amortizado	3° EMISION
Adelanto directo	S/367,459.40	89	3002020016532-4	13/11/2021	26/01/2022	10/02/2022	-249.00	4,336.03 otras comisiones 70.00	Amortizado	3° EMISION
Adelanto de materiales	S/642,326.45	89	3002020016819-4	29/11/2021	11/02/2022	26/02/2022	-233.00	S/7,579.45	Amortizado	3° EMISION
Adelanto de materiales	S/642,326.45	0	3002020016819-5	29/11/2021	11/02/2022	26/02/2022	-44851.00	70 por anulación de operación	Amortizado	3° EMISION

Tabla 18

## Carta fianzas 2020 obra llave Jachocco consorcio Surimana

Hoy	17/10/2022	Posibles Estatus
Días de Alerta Por vencer	20	Vencido
		Por vencer
		Con tiempo
		RENOVADO

CARTA FIANZAS 2020-2021										
OBRA LLAVE JACHOCCO CONSORCIO SURIMANA										
Nº	FECHA DE CONTRATO/FECHA DE INICIO DE OBRA	MONTO DEL CONTRATO	OPERADOR TRIBUTARIO, REPRESENTANTE COMUN Y CONSORCIADOS	DENOMINACION DE OBRA	ASEGURADORA	TIPO DE CARTA	GARANTIA LIQUIDA A RECUPERAR CARTAS	NRO. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE	ENTIDAD BANCARIA
4	FC:02 de diciembre del 2020  FI:	s/ 13041360 .94	LP.C.T. CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.  IPCT 50%  CONSORCIO SURIMANA	Desarrollo de los servicios de agua potable, saneamiento y saneamiento básico en los asentamientos rurales del centro poblado de Jachocco Huaracco en el distrito de llave de la provincia de El Collao-Puno"	BBVA/AVL A	FIEL CUMPLIMIENTO  ADELANTO DIRECTO  ADELANTO MATERIALES	LINEA DE CARTAS FIANZAS BBVA  NO SE TIENE  S/978102.07	14558105	2/202	BANCO CONTINENTAL  BANCO DE LA NACION
CARTA FIANZA	IMPORTE DE LA FIANZA	VIGENCIA DIAS	NUMERO DE CARTA FIANZA	FECHA					ESTATUS	ESTADO
				A PARTIR	INICIO TRAMITES	VENCIMIENTO	DIAS FALTANTES	MONTO DE PAGO DE PRIMA		
Fiel cumplimiento	S/1304136.1	265	0011-0239-9800200692-16	17/11/2020	2/11/2021	17/11/2021	-349	S/48205.08	Renovado	1º EMISION
Adelanto de materiales	S/3260340.24	90	Nº00001520	1/06/2021	15/08/2021	30/08/2021	-428	S/43281.02	Renovado	1º EMISION
Fiel cumplimiento	S/ 1304136.1	180	0011-0239-9800200692-16	17/11/2021	1/05/2022	16/05/2022	-169	S/27563.88	Renovado	2º EMISION
Adelanto de materiales	S/2889096.81	90	Nº00001520-1	30/08/2021	13/11/2021	28/11/2021	-338	S/31960.63	Renovado	2º EMISION
Fiel cumplimiento	S/ 1304136.1	92	0011-0239-9800200692-16	17/05/2022	2/08/2022	17/08/2022	-76	S/16051.38	Amortizado	2º EMISION
Adelanto de materiales	S/2454659.87	90	Nº00001520-2	28/11/2021	11/02/2022	26/02/2022	-248	S/27154.67	Renovado	3º EMISION
Fiel cumplimiento	S/ 1304136.1	90	0011-0239-9800200692-16	17/08/2022	1/10/2022	16/10/2022	-16	S/11418.19	Vencido	3º EMISION
Adelanto de materiales	S/ 972772.14	90	Nº00001520-3	26/02/2022	12/05/2022	27/05/2022	-158	DESCONTA DO DE LA GARANTIA	Amortizado	3º EMISION

Tabla 19

## Carta fianzas 2020 obra Alto Puno

Hoy	17/10/2022	Posibles Estatus
Días de Alerta Por vencer	20	Vencido
		Por vencer
		Con tiempo
		RENOVADO

CARTA FIANZAS 2021										
OBRA ALTO PUNO										
Nº	FECHA DE CONTRATO/FECHA DE INICIO DE OBRA	MONTO DEL CONTRATO	OPERADOR TRIBUTARIO, REPRESENTANTE COMUN Y CONSORCIADOS	DENOMINACION DE OBRA	ASEGURADORA	TIPO DE CARTA	GARANTIA LIQUIDA A RECUPERAR CARTAS	NRO. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE	ENTIDAD BANCARIA
5	FC:16 de diciembre del 2020	s/4567629.44	L.P.C.T. CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.	Contratación de la ejecución de obras para la mejora del servicio de transitabilidad en las marginalidades urbanas de Ciudad Nueva, Alan Garca y Los Angeles en la municipalidad de Alto Puno, distrito de Puno, provincia de Puno-Puno.	SECREX CESCE	FIEL CUMPLIMIENTO	S/137028.88	DEPOSITO PREVIA EN BCP	2/12/2020	BANCO CONTINENTAL
	ADELANTO DIRECTO					S/205543.33	14557880	4/01/2021	BANCO DE LA NACION	
	ADELANTO MATERIALES					S/342572.21	14557877	20/01/2021	BANCO DE LA NACION	
FECHA										
CARTA FIANZA	IMPORTE DE LA FIANZA	VIGENCIA DIAS	NUMERO DE CARTA FIANZA	A PARTIR	INICIO TRAMITES	VENCIMIENTO	DIAS FALTANTES	MONTO DE PAGO DE PRIMA	ESTATUS	ESTADO
Fiel cumplimiento	S/456762.94	239	E2845-00-2020	4/12/2020	16/07/2021	31/07/2021	-458	S/14043.94	RENOVADO	1° EMISION
Adelanto directo	S/685144.42	119	E2845-00-2020	14/12/2020	28/03/2021	12/04/2021	-553	S/10409.1	RENOVADO	1° EMISION
Adelanto de materiales	S/1141907.36	119	E3200-00-2020	30/12/2020	13/04/2021	28/04/2021	-537	S/17348.4	RENOVADO	1° EMISION
Fiel cumplimiento	S/456762.94	89	E2845-01-2020	31/07/2021	13/10/2021	28/10/2021	-354	S/5239.92	RENOVADO	2° EMISION
Adelanto directo	S/399860.26	89	E3107-02-2020	12/04/2021	25/06/2021	10/07/2021	-464	S/4644.66	AMORTIZADO	2° EMISION
Adelanto de materiales	S/1074151.37	89	E3200-01-2020	28/04/2021	11/07/2021	26/07/2021	-448	S/12239.29	RENOVADO	2° EMISION
Fiel cumplimiento	S/456762.94	59	E2845-02-2020	28/10/2021	11/12/2021	26/12/2021	-295	S/3469.68	AMORTIZADO	3° EMISION
Adelanto directo	S/211176.79	89	E3107-03-2020	10/07/2021	22/09/2021	7/10/2021	-375	S/2406.22	AMORTIZADO	3° EMISION
Adelanto de materiales	S/260224.8	89	E3200-02-2020	26/07/2021	8/10/2021	23/10/2021	-359	S/2965.1	AMORTIZADO	3° EMISION



Tabla 20

## Carta fianzas 2020 obra Azángaro Mataró Chico

Hoy	17/10/2022	Posibles Estatus
Días de Alerta Por vencer	20	Vencido
		Por vencer
		Con tiempo
		RENOVADO

CARTA FIANZAS 2020-2021										
OBRA AZANGARO MATARO CHICO										
Nº	FECHA DE CONTRATO/FECHA DE INICIO DE OBRA	MONTO DEL CONTRATO	OPERADOR TRIBUTARIO, REPRESENTANTE COMUN Y CONSORCIADOS	DENOMINACION DE OBRA	ASEGURADOR A	TIPO DE CARTA	GARANTIA LIQUIDA A RECUPERAR CARTAS	NRO. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE	ENTIDAD BANCARIA
	FC:29 DE DICIEMBRE 2020			Contratación de la ejecución de obras para la puesta en valor de las urbanizaciones marginales de Ciudad Nueva, Alan Garca y Los Angeles en el municipio de Alto Puno, distrito de Puno, provincia de Puno-Puno.		FIEL CUMPLIMIENTO	S/ 158479.28	DEPOSITO		BANCO CONTINENTAL
7	FI:	s/1584792.76	H.P.C.T. CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.		CRECER SEGUROS/BVA	ADELANTO DIRECTO	S/158479.28	14557931	13/01/2021	BANCO DE LA NACION
						ADELANTO MATERIALES	S/95087.57	14557982	5/04/2021	BANCO DE LA NACION
CARTA FIANZA	IMPORTE DE LA FIANZA	VIGENCIA DIAS	NUMERO DE CARTA FIANZA	FECHA				MONT O DE PAGO DE PRIM A	ESTATU S	ESTADO
				A PARTIR	INICIO TRAMITES	VENCIMIEN TO	DIAS FALTANT ES			
Fiel cumplimiento	S/158479.28	244	Nº 0011-0239-9800201923-14	29/12/2020	15/08/2021	30/08/2021	-428	S/5231.97	Renovado	1º EMISION
Adelanto directo	S/ 158479.28	90	Nº 00000740	6/01/2021	22/09/2021	6/04/2021	-559	S/1753.18	Renovado	1º EMISION
Adelantos materiales	S/ 252555.67	90	Nº 00001509-1	15/03/2021	29/05/2021	13/06/2021	-491	S/3506.35	Renovado	1º EMISION
Fiel cumplimiento	S/ 158479.28	89	Nº 0011-0239-9800201923-14	31/08/2021	13/11/2021	28/11/2021	-323	S/ 2157.01	Renovado	2º EMISION
Adelanto directo	S/ 143024.57	90	Nº 00000740-1	6/04/2021	20/60/2021	5/07/2021	-469	S/5239.92	Renovado	2º EMISION
Adelantos materiales	S/ 80971.09	90	Nº 00001509-1	13/06/2021	27/08/2021	11/09/2021	-401	S/1582.21	Renovado	2º EMISION
Fiel cumplimiento	S/ 158479.28	92	Nº 0011-0239-9800201923-14	28/11/2021	13/02/2021	28/02/2022	-231	S/944	Renovado	3º EMISION
Adelanto directo	S/ 110546.67	90	Nº 00000740-2	5/07/2021	18/09/2021	3/10/2021	-379	S/2177.26	Renovado	3º EMISION
Adelantos materiales	S/ 3424.96	90	Nº 00001740	11/09/201	29/05/2021	10/12/2021	-311	S/1222.93	Amortiza d o	3º EMISION
Fiel cumplimiento	S/ 158479.28	90	Nº 0011-0239-9800201923-14	28/02/2022	14/05/2021	29/05/2022	-141	S/ 944	Amortiza d o	3º EMISION
Adelanto directo	S/ 87005.34	90	Nº 00000740-3	3/10/2021	17/12/2021	1/01/2022	-289	S/ 2275.43	Amortiza d o	3º EMISION

Tabla 21

## Carta fianzas 2020 obra IREN SUR

CARTA FIANZAS 2022										
OBRA IREN SUR										
N°	FECHA DE CONTRATO/FECHA DE INICIO DE OBRA	MONTO DEL CONTRATO	OPERADOR TRIBUTARIO, REPRESENTANTE COMUN Y CONSORCIADOS	DENOMINACION DE OBRA	ASEGURADORA	TIPO DE CARTA	GARANTIA LIQUIDA A RECUPERAR	NRO. DE CHEQUE	FECHA DE CHEQUE /O DEPOSITO	ENTIDAD BANCARIA
1	FC:29/12/2021	S/3,743,179.00	I.P.C.T. CONTRATISTAS GENERALES S.R.L.	“Ampliación de las unidades productoras de servicios de salud (UPSS) de diagnóstico por imágenes y radioterapia en las EESS del IRENSUR”	AVLA	Fiel cumplimiento	S/74,863.58	Deposito	22/12/2021	BCP
	FI:					Adelanto directo	S/74,863.58	14558578	20/01/2022	BANCO DE LA NACION DESCONTADO DE LA GARANTIA DE AM, AD, DE LA OBRA DE ILAVE 10 DE MAYO
						Adelantos materiales	S/149,727.16	14558703	21/03/2022	BANCO DE LA NACION
Carta fianza	IMPORTE DE LA FIANZA	VIGENCIA A DIAS	NUMERO DE CARTA FIANZA	A PARTIR	INICIO TRAMITES	FECHA VENCIMIENTO	DIAS FALTANTES	MONTO DE PAGO DE PRIMA	ESTATUS	ESTADO OBSERVACIONES/FAC TURA
Fiel cumplimiento	S/374,317.90	149	3002021021210	24/12/2021	7/05/2022	22/05/2022	-150.00	S/7,821.69	Renovado	1° EMISION

Fiel cumplimiento del adicional 01	S/46,872.98	121	0011-0239-9800212844-19	14/06/2022	28/09/2022	13/10/2022	-6.00	S/984.42	<b>Vencido</b>	1° EMISION	Renovar el 03/10/22
Adelanto directo	S/374,317.90	89	3002021021345	30/12/2021	14/03/2022	29/03/2022	-204.00	S/4,693.01	<b>Renovado</b>	1° EMISION	
Adelanto de materiales	S/748,635.80	80	3002021021346	10/03/2022	14/05/2022	29/05/2022	-143.00	S/9,386.03	<b>Renovado</b>	1° EMISION	Descontado de la garantía de AM, AD, de la obra de llave 10 de mayo
Fiel cumplimiento	S/374,317.90	119	3002021021210-1	23/05/2022	4/09/2022	19/09/2022	-30.00	S/6,257.35	<b>Renovado</b>	2° EMISION	Pagada factura f002-83097 falta carta y cargo
Adelanto directo	S/368,831.97	89	3002021021345-1	30/03/2022	12/06/2022	27/06/2022	-114.00	S/4,624.23	<b>Renovado</b>	2° EMISION	Pagado por el Ing. Ronal falta voucher/ original
Adelanto de materiales	S/417,742.42	89	3002021021346-1	30/05/2022	12/08/2022	27/08/2022	-53.00	S/5,237.44	<b>Amortizado</b>	2° EMISION	Pagada factura f002-83904 falta cargo
Fiel cumplimiento	S/374,317.90	89	3002021021210-2	20/09/2022	3/12/2022	18/12/2022	60.00	S/4,693.01	<b>Con tiempo</b>	3° EMISION	fue descontado de la garantía de ad factura f002-91523 por el monto de 4,693.01
Adelanto directo	S/368,831.97	89	3002021021345-2	28/06/2022	10/09/2022	25/09/2022	-24.00	S/4,624.23	<b>Amortizado</b>	2° EMISION	Pagada factura f002-86093 y factura f002-86021 40.00 por servicio de envió, falta cargo

#### **5.4. Análisis**

En primera instancia se identificó la inexistencia de archivos físicos y digitales en la empresa IPCT contratistas generales SRL. Se ve claramente la falta de material para poder elaborar un expediente para la firma de contrato. Esto nos llevó a realizar varios archivos físicos por obras realizadas y en ejecución de la misma manera se realizó software de etapas de proceso de contratación pública, procedimientos para el perfeccionamiento del contrato de las obras, así de información de obras en general, como también muy importante el control de cartas fianzas y amortizaciones.

Analizando desde el inicio hasta el final se puede ver claramente la diferencia entre las obras ganadas en el 2020 se reflejan 2 obras de menor envergadura y las obras en ganadas en el 2021 – 2022 reflejan 6 obras de los cuales existen obras menor y mayor envergadura.

#### **5.5. Aporte del Bachiller en la Empresa y/o Institución**

Como profesional de la carrera de administración y marketing y como asistente administrativo del área de gerencia e aportado una organización optima y para menear un buen control de obras en general, realizando el seguimiento correspondiente a obras a licitar, de igual forma de las obras ganadas controlo todo el procedimiento administrativo según la Ley N.º 30225 Ley de contrataciones del estado y ordenanzas hasta que se liquiden la obras. También superviso las cartas de aval de fiel ejecución, de anticipo de materiales y de anticipo directo, ya que estos documentos garantizan las obras en curso y, por lo tanto, deben permanecer en vigor hasta que la obra esté terminada.

De los aportes que ha desarrollado el profesional a la empresa son:

- Organización, concertación de todas las actividades para la preparación de las ofertas con el estado como:

- Registro en el software del procedimiento de contrataciones con el estado
- Evaluación de las bases integradas de la licitación a presentarse
- Cotización de las cartas solvencias en caso de sea una licitación pública.
- Búsqueda de información en nuestras bases de datos para arma la oferta según las bases integradas.
- Desarrollo de la oferta a presentar.

### **Organización y control de las obras a ejecutar y en ejecución con el estado**

#### **como:**

- Registro en el software del procedimiento para el perfeccionamiento del contrato de las obras.
- Registro de software y control de las fases del procedimiento de contratación del Estado.
- Preparación de la documentación de la firma del contrato tras la aprobación de la buena pro.
- Realización de cartas y solicitudes con las entidades públicas.
- Tramites de cartas fianzas según los plazos establecidos de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Control y seguimiento de las obras en ejecución viendo que cumplan con lo establecido con Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado hasta la liquidación de obra final.
- Seguimiento y control de cartas fianzas con respecto a sus vigencias, pagos

de renovaciones y tramite de devolución de garantías con las aseguradoras.

- Ejecución de responsabilidades de las actividades realizadas como asistente administrativo de gerencia, que lograra una mejora continua y óptimos resultados.

## Conclusiones

- Estos ajustes hacen que la empresa sea más concurrente en el mercado de la construcción civil y, presumiblemente, más destacada en los procesos de licitación del gobierno peruano.
- Conforme con la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, toda la gestión administrativa se realiza de manera ordenada, con mejor planificación, mejor control y ejecución oportuna.
- Es necesario mencionar que, a mayores licitaciones ganadas, ejecuciones de obra en el plazo correspondiente se obtiene mayores y mejores beneficios económicos para la empresa lo que ayuda a la implementación mayores y mejores activos fijos.
- Este plan de mejora nos da como resultado reducción de costos innecesarios en cada ejecución de obra además acelera todo el proceso para obtener la buena pro.

## Recomendaciones

- En el complejo mundo empresarial donde se mejora determinada área, nace la necesidad de mejorar aún más esta misma área u otra, es necesario que la empresa IPCT Contratistas Generales SRL. Cuenten con un manual de organización de funciones (MOF) que permita otorgar notoriamente las labores a realizar en cada área y personal.
- De manera similar es necesario un reglamento de organización y función (ROF) que permita realizar cada área sus funciones asignadas que permita el desarrollo laboral eficiente.
- Ejecutar el reglamento interno de trabajo (RIT) y realizar la inducción correspondiente al nuevo personal que evitara intromisión y errores en el desempeño del nuevo personal en sus actividades.
- Adquisición de software para realizar mejor el trabajo desde la base de datos procesos de presupuestación, planificación, programación, control de proyectos en construcción, entre otros. Que permitiría al personal realizar otros trabajos.



## Lista de Referencias

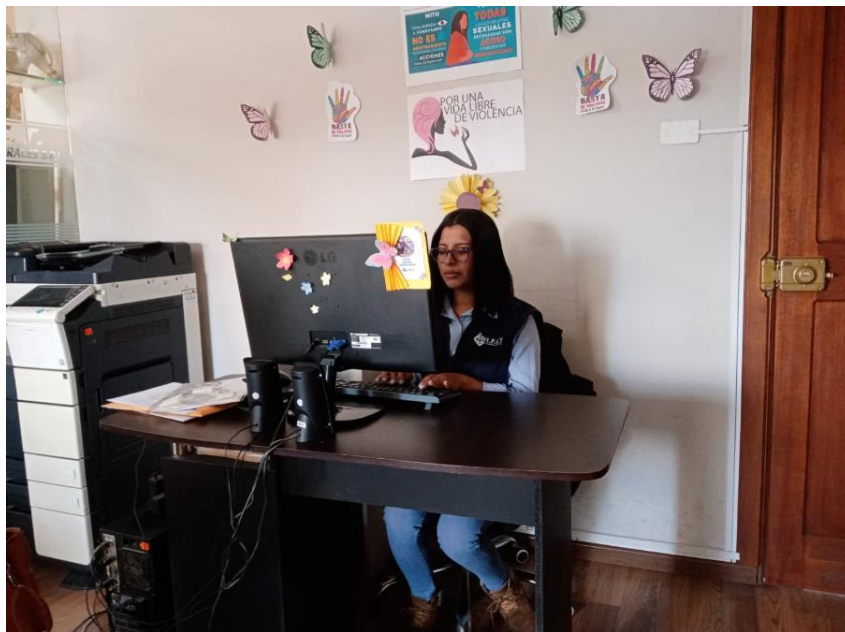
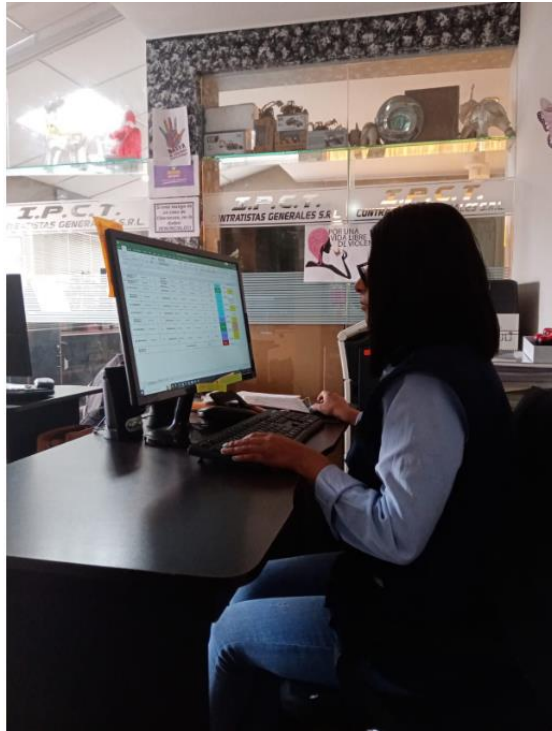
- Arias, F. (2006). *“El Proyecto de Inversion”* (° Edicion). Episteme.
- Bañon, R. (2003). *“La Evaluación de la Acción y de las políticas Públicas”* (Madrid (ed.)). Ediciones Díaz Santos.
- Blandez, M. de G. (2016). *“Proceso Administrativo.”* Ediciones Digital UNID.
- Bustamante, E. (2009). *“La empresa.”* El Cid Editor.
- Cáceres, I. (2014). *“Gestión Administrativa”* (1a Edición). Editorial Macmillan.
- Campos, S., & Lazo, P. (2011). *“Incidencia de la gestión administrativa de la biblioteca municipal ‘Pedro Moncayo’ de la ciudad de Ibarra en mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios en el año 2011.”* Propuesta alternativa.” *Universidad Tecnica Del Norte*, 1–134. [http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/1945/1/05 FECYT 1136 TESIS.pdf](http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/1945/1/05_FECYT_1136_TESIS.pdf)
- Castro, D., & Aja, J. (2005). *“Organización y control de obras”* (ISBN: 84-8). Universidad de Cantabria.
- Chiavenato, I. (2020). *“Administración: Una perspectiva global y empresarial”* (Mc Graw Hill. (ed.); 14 edicion).
- Domingo, A. (2005). *“Cuaderno de Procedimientos de construcción.”* Universidad Politécnica de Valencia.
- Dubri, A. (2000). *“Fundamentos de la Administración.”* Thomson. retrievedfrom<http://www.ebrary.com>
- Equipo editorial. (2021). *“Correo electrónico.”* <https://concepto.de/correo-electronico/>
- Guzmán, A. (2004). *“Administración de Empresas”* (3 ed). Editora tiempo S.A.

- Hurtado, D. (2008). *“Principios de la administración.”* (1ª Edición). Editorial ITM.
- Ivan, T. (2022). *“Cómo hacer un Analisis de procesos en tu Empresa.”* 18 de Octubre de 2019.  
<https://iveconsultores.com/analisis-de-procesos/>
- Münch, L. (2004). *“Administración: Gestión organizacional enfoques y proceso administrativo”* (S. Pearson Educación de México (ed.)).
- Muñiz, L. (2003). *“Cómo implantar un sistema de control de gestión en la práctica.”* Gestion 2000 S.A.
- Noetzlin, M., & Barroso, P. (2009). *“Administración financiera.”* El Cid.
- Padilla, E. (2011). *“Propuesta de creación de un fideicomiso como herramienta de acceso al financiamiento del sector de la construcción.”* Universidad Dr. José Matías Delgado.
- Pelayo, C. (2009). *“Las principales teorías administrativas y sus principales enfoques.”* El Cid Editor.
- Perspectivas. (2007). “Desarrollo de la Administración.” *Perspectivas*, 1(1994–3733), 45–54.
- Sánchez, J. (2007). *“Estudio de la ciencia de la administración”* (MéxicoCity (ed.)). Editorial Miguel Ángel Porrúa.
- Sánchez, N. (2014). *“Modelo de gestión de procesos y procedimientos en el control administrativo- financiero de la empresa constructora López cía. Ltda.”*
- Santos, D. (2020). *Planeación estratégica: qué es, elementos, etapas y ejemplos.*  
<https://blog.hubspot.es/marketing/guia-planificacion-estrategica>
- Stoner, J., & Wankell, C. (2009). *“Administration”* (S. A. Hispanoamérica (ed.); 3rd ed.).
- Torres, Z. (2014). “Teoría General de la Administración.” In *Teoría General de la Administración.*

**Anexos**

## Anexo 01

### Panel Fotográfico - Lugar de trabajo en el área de gerencia



Anexo 02

Panel Fotográfico - Oficina del área de gerencia



## Anexo 03

## Bases integradas de la obra de Ilave realizada

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO  
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA (DU N° 114 – 2020) N° 015-2020-MPCI/CS – 1RA CONV

---

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA (DU N° 114 – 2020) N° 015-  
2020-MPCI/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
"CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO Y  
SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS  
DEL CENTRO POBLADO DE JACHOCCO HUARACCO DEL DISTRITO DE  
ILAVE, PROVINCIA DE EL COLLAO – PUNO"**

---

<sup>1</sup> Estas bases se utilizan para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta lo siguiente: **CON:** Construcción, reconstrucción, rehabilitación, mejoramiento, desarrollo, renovación, adaptación y sustitución de bienes inmuebles, bienes muebles, instalaciones, equipamientos, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

Anexo 04

Plantilla realizada para la licitación ganada en Ilave

000001

**"CONSORCIO SURIMANA"**  
**IPCT CONTRATISTAS GENERALES SRL-RIEMANN CONTRATISTAS Y CONSULTORES S.A.C**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO**  
 ASOCIACIÓN SINDECATAL (Ley N° 114 - 2020) N° 013-2020-DECD/CE - LRA COV

**INDICE DOCUMENTARIO DE LA OFERTA**

**Documentación de presentación obligatoria:**

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1) ..... Pág. 04 - 05

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
 El caso de persona jurídica, copia del acta de elección de representante legal, apoderado o mandatario del grupo para tal efecto.  
 El certificado de vigencia de poder expedido por cualquier público no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. .... Pág. 06 - 10

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2) ..... Pág. 16 - 18

d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo II de la presente sección. (Anexo N° 3) ..... Pág. 19 - 20

e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. (Anexo N° 4) ..... Pág. 21 - 22

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigna los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5) ..... Pág. 23 - 25

g) El precio de la oferta en soles y ..... Pág. 26 - 28  
 El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a oferta sujeta.

**Documentos para acreditar los requisitos de calificación:**

A) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL ..... Pág. 29 - 83  
 De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 40 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 109 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la inscripción del postor en:

A-1 Equipamiento Estratégico  
 A-2 Calificación Del Plantel Clave  
 A-3 Experiencia del Plantel Profesional Clave

B) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ANEXO (ANEXO 10) ..... Pág. 84 - 139

**FACTORES DE CALIFICACION**

A. PRECIO ..... Pág. 135 - 181


**DOCUMENTOS DE PRESENTACION FACULTATIVA** ..... Pág. 186 - 192

a. en caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas deben de presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad.

b. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 11)

**REQUERIMIENTO DE LAS BASES INTRODUCIDAS PAG. 48** ..... Pág. 193 - 219

a) capacidad financiera  
 b) sostenibilidad ambiental  
 g) Integridad en la contratación pública



















**CONSORCIO SURIMANA**  
  
 Firmado en Ilave, el día 09 de Noviembre del año 2020.  
 R. E. M. S. A. C.

Firma, Nombre y Apellidos del representante común del consorcio, según corresponda

## Anexo 05

## Documentos realizados durante la ejecución de obra en llave
















Nombre

-  CAMBIO DE PERSONAL CLAVE
-  CARTA FIRMA DE CONTRATO
-  CARTA DE AUTORIZACION CCI - copia
-  CARTA DE AUTORIZACION CCI
-  CARTA DE COMPROMISO DE ALQUILER-NORMA - 2
-  CARTA DE COMPROMISO DE ALQUILER-NORMA
-  CARTA DE COMPROMISO ING SUSI
-  carta de compromiso pachainti - 3
-  carta de compromiso pachainti - 4
-  carta de compromiso pachainti
-  compromiso del personal clave - RESIDENTE -
-  CONTRATO DE CONSORCIO SURIMANA (2)
-  curriculum ING DE SEGURIDAD
-  separadores para personal clave - CAMBIO CALIDAD
-  separadores para personal clave - CAMBIO SEGURIDAD
-  separadores para personal clave - RESIDENTE
-  separadores para personal clave -ing ambiental
-  separadores para personal clave



## Anexo 06

## Recopilación de documentos realizado en ejecución de obra en llave

Nombre	Fecha de modificación
 ACTA DE INICIO DE OBRA SURIMANA	19/04/2021 00:54
 ACTA DE RECEPCION DE OBRA-SURIMANA	28/08/2022 16:31
 ACTA DE REINICIO DE OBRA 03	11/10/2021 15:35
 ACTA DE REINICIO POR SUSPENSION N°02	20/04/2021 08:53
 acta de suspension 01	24/10/2021 15:57
 ACTA DE SUSPENSION 04	10/01/2022 09:24
 ACTA DE SUSPENSION N° 04	19/02/2022 10:39
 ACTA DE SUSPENSION N°03	9/08/2021 14:51
 acta suspension 02	25/10/2021 15:42
 CARTA PARA EL RENICIO DE OBRA 03	30/09/2021 11:29
 CONTRATO DE CONSORCIO SURIMANA	17/12/2020 09:01
 CONTRATO DE OBRA CONSORCIO SURIMANA	14/12/2020 14:37
 RESOLUCION DE APROBACION DE RESIDENTE	21/07/2021 15:02
 RESOLUCION DE APROBACION DE ING.AMBIENTAL	21/07/2021 15:02
 RESOLUCION DE APROBACION DE LADRILLOS	11/10/2021 15:31