

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

Escuela Académico Profesional de Ingeniería Industrial

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Propuesta de mejora en la gestión de contrataciones de  
bienes, servicios y obras en la empresa pública Activos  
Mineros S.A.C.**

Wenceslao Elias Colca Hidalgo

Para optar el Título Profesional de  
Ingeniero Industrial

Lima, 2025

Repositorio Institucional Continental  
Trabajo de suficiencia profesional



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

## INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**A** : Decano de la Facultad de Ingeniería  
**DE** : Luisihnio Roberto Maticorena Balvin  
Asesor de trabajo de investigación  
**ASUNTO** : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación  
**FECHA** : 19 de Mayo de 2025

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

**Título:**

Propuesta de mejora en la gestión de contrataciones de bienes, servicios y obras en la empresa pública Activos Mineros S.A.C.

**Autor:**

Wenceslao Elías Colca Hidalgo – EAP. Ingeniería Industrial

Se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado 12 % de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI  NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores SI  NO   
Nº de palabras excluidas (**en caso de elegir "SI"**):
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI  NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

**La firma del asesor obra en el archivo original**  
(No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación)

**ASESOR**

**Mg. LUISIHNIO ROBERTO MATICORENA BALVIN**

## **AGRADECIMIENTO**

A mi asesor por la oportunidad brindada, gracias a su confianza pude completar la tesis dentro del plazo. Agradecer a la entidad y en especial al titular del mismo por la confianza depositada en mi formación, la oportunidad brindada dio cabida a mi especialización. Finalmente, al equipo de Logística quienes me encaminaron al logro de mis objetivos.

## **DEDICATORIA**

Este trabajo está dedicado con cariño a mi esposa y a mis dos maravillosos hijos, gracias a su apoyo incondicional pude alcanzar las metas como profesional. Para los estudios no hay edad máxima ni mínima solo las ganas de aprender.

## ÍNDICE

ÍNDICE DE TABLAS .....	vii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	viii
RESUMEN EJECUTIVO .....	x
INTRODUCCIÓN .....	xii
CAPÍTULO I .....	14
ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN .....	14
1.1    DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN .....	14
1.2    ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA .....	14
1.3    RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA.....	17
1.4    ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA.....	19
1.5    VISIÓN Y MISIÓN .....	20
1.6    BASES LEGALES O DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS .....	20
1.7    DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DONDE REALIZA SUS ACTIVIDADES PROFESIONALES.....	21
1.8    DESCRIPCIÓN DEL CARGO Y DE LAS RESPONSABILIDADES DEL BACHILLER EN LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA.....	22
CAPÍTULO II.....	24
ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES .....	24
2.1    ANTECEDENTES O DIAGNOSTICO SITUACIONAL.....	24
2.2    IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD O NECESIDAD EN EL ÁREA DE ACTIVIDAD PROFESIONAL .....	28
2.2.1    Revisión y mejora de los procesos administrativos .....	28
2.2.2    Capacitación y profesionalización del personal.....	28

2.2.3	Fortalecimiento de repositorio de proveedores para la empresa.....	28
2.2.4	Mejora en la planificación y estimación de costos .....	29
2.2.5	Establecimiento de criterios de evaluación claros y estándar .....	29
2.3	OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL .....	29
2.3.1	Objetivos generales.....	29
2.3.2	Objetivos específicos .....	29
2.4	JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL.....	30
2.5	RESULTADOS ESPERADOS.....	31
CAPÍTULO III.....		32
MARCO TEÓRICO.....		32
3.1	BASES TEÓRICAS DE LAS METODOLOGIAS O ACTIVIDADES REALIZADAS .....	32
3.1.1	Constitución Política del Perú o Carta Magna.....	33
3.1.2	Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA).....	34
3.1.3	Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) .....	34
3.1.4	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.....	35
CAPÍTULO IV.....		41
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES .....		41
4.1	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES .....	41
4.1.1	Enfoque de las actividades profesionales .....	41
4.1.2	Alcance de las actividades profesionales.....	42
4.1.3	Entregables de las actividades profesionales .....	45
4.2	ASPECTOS TÉCNICOS DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL .....	47

4.2.1	Metodologías .....	47
4.2.2	Técnicas .....	49
4.2.3.	Instrumentos .....	50
4.2.4.	Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.....	52
4.3.	EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES.....	53
4.3.1.	Cronograma de las actividades realizadas .....	53
4.3.2.	Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales .....	54
CAPÍTULO V.....		55
RESULTADOS.....		55
5.1.	RESULTADOS FINALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.....	55
5.2.	LOGROS ALCANZADOS.....	69
5.3.	DIFICULTADAS ENCONTRADAS.....	71
5.4.	PLANTEAMIENTO DE MEJORAS .....	73
5.4.1.	Metodologías propuestas .....	75
5.4.2.	Descripción de la implementación.....	77
5.5.	ANÁLISIS .....	83
5.6.	APORTE DEL BACHILLER EN LA EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN.....	85
CONCLUSIONES .....		88
RECOMENDACIONES.....		91
REFERENCIAS.....		94
ANEXOS .....		97

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Información de la Entidad.....	14
<b>Tabla 2</b> Cronograma de actividades realizadas por el profesional.....	53
<b>Tabla 3</b> Lead Time por cada actividad.....	58
<b>Tabla 4</b> Lead Time total por fases del proceso de contratación.....	58
<b>Tabla 5</b> Cantidad de procesos de selección de la entidad.....	59
<b>Tabla 6</b> Lead Time promedio utilizado en las contrataciones realizadas.....	59
<b>Tabla 7</b> Lead Time total utilizado por cada contratación realizada por la entidad.....	60
<b>Tabla 8</b> Lead Time promedio empleado en Actos Preparatorios.....	61
<b>Tabla 9</b> Lead Time empleado en Actos Preparatorios por cada proceso de contratación.....	62
<b>Tabla 10</b> Lead Time promedio utilizado en la Fase de Selección.....	63
<b>Tabla 11</b> Lead Time empleado en la Fase de Selección por cada proceso de contratación....	64
<b>Tabla 12</b> Lead Time promedio empleado para absolver consultas e integrar las bases.....	65
<b>Tabla 13</b> Lead Time empleado para absolver consultas e integrar las bases para cada proceso .....	65
<b>Tabla 14</b> Lead Time promedio para evaluar y calificar propuestas.....	67
<b>Tabla 15</b> Lead Time empleado para evaluación y calificación de cada propuesta.....	68
<b>Tabla 16</b> Cantidad de procesos de contratación ejecutados periodo 2013 al 2017.....	70

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Inventario de Pasivos Ambientales Mineros por departamento (hasta el 2020).....	15
<b>Figura 2</b> Proyecto Excelsior – Pasco.....	17
<b>Figura 3</b> – Certificaciones y Reconocimientos de la Entidad .....	18
<b>Figura 4</b> Estructura Organizacional de la entidad .....	19
<b>Figura 5</b> Organigrama del Departamento de Administración y Logística .....	20
<b>Figura 6</b> Árbol de Problemas .....	27
<b>Figura 7</b> Importancia del requerimiento.....	37
<b>Figura 8</b> Tipos de Procedimiento de Selección.....	38
<b>Figura 9</b> Actores en el proceso de contratación .....	38
<b>Figura 10</b> Fases de contratación pública .....	39
<b>Figura 11</b> Procedimiento de contrataciones .....	54
<b>Figura 12</b> Fases de contratación en la entidad de acuerdo con la Ley 30225 .....	56
<b>Figura 13</b> Lead Time máximo para las contrataciones de la Entidad .....	57
<b>Figura 14</b> Fases y actores en el proceso de selección .....	60
<b>Figura 15</b> Lead Time total utilizado por cada contratación realizada por la entidad .....	60
<b>Figura 16</b> Actividades de la Fase de Actos Preparatorios.....	61
<b>Figura 17</b> Lead Time empleado en Actos Preparatorios por cada proceso .....	62
<b>Figura 18</b> Actividades de la fase de Selección.....	63
<b>Figura 19</b> Lead Time empleado en la Fase de Selección de cada contratación .....	64
<b>Figura 20</b> Análisis de la actividad Absolución de consultas y observaciones e integración de bases .....	65
<b>Figura 21</b> Lead Time empleado para absolver consultas e integrar bases por cada proceso ..	66
<b>Figura 22</b> Análisis de la actividad calificación y evaluación de propuestas .....	67
<b>Figura 23</b> Lead Time empleado para evaluación y calificación de cada propuesta .....	68
<b>Figura 24</b> Gestión del Conocimiento Organizacional.....	76
<b>Figura 25</b> Ciclo PHVA o Ciclo Deming .....	77

<b>Figura 26</b> Cadena de Abastecimiento Público .....	78
<b>Figura 27</b> Gestión del Conocimiento .....	80
<b>Figura 28</b> Repositorio de Información .....	81
<b>Figura 29</b> Base de datos propia de Proveedores.....	82
<b>Figura 30</b> Situaciones adversa identificadas en la Fase Actos Preparatorios.....	83
<b>Figura 31</b> Situaciones adversas identificadas en la Fase de Selección .....	84

## RESUMEN EJECUTIVO

La investigación actual se centra en una propuesta para optimizar el procedimiento para contratar bienes, servicios y obras en la empresa Activos Mineros S.A.C., empresa pública peruana dedicada a remediar los pasivos ambientales generados por la actividad minera informal. El estudio se enfoca en identificar las principales deficiencias en las contrataciones gestionados por la empresa, tales como una planificación inadecuada, términos de referencia y/o especificaciones técnicas inadecuadas, carencia de formación del personal, limitada oferta de proveedores, entre otras. Estas limitaciones han generado problemas como retrasos en las contrataciones, baja ejecución presupuestal, controversias contractuales y pérdida de confianza de los Stakeholders.

Con base en el diagnóstico situacional, se detallan las medidas implementadas hasta el momento para mejorar los procedimientos de contratación. Sin embargo, dado lo imprescindible de optimizar la eficiencia en la gestión, se proponen nuevas tácticas para optimizar estos procesos. Entre estas tácticas destacan la simplificación administrativa mediante el refuerzo y seguimiento de los tiempos establecidos, la implementación de plataformas digitales para gestionar y compartir la información histórica, la consolidación de un repositorio de proveedores y la normalización de los criterios de calificación y evaluación, cuya exigencia a menudo excede las necesidades propias de la contratación. Además, se plantea un programa de capacitación permanente para los colaboradores, con el fin de profesionalizar a los actores directos en la gestión de las adquisiciones públicas.

El trabajo concluye que una gestión eficiente de las contrataciones no solo contribuye a elevar la eficacia en la gestión presupuestaria y la mejora en la prestación de servicios públicos, sino que también fortalecerá la transparencia y la competencia entre los involucrados, alineando sus actuaciones con el enfoque de la gestión orientada a los resultados. Asimismo, se presentan recomendaciones prácticas para implementar mejoras, entre las que se incluyen el uso de tecnologías de la información, un marco de monitoreo y control más robusto de manera cíclica y continua, y una mayor integración entre los equipos técnicos y administrativos de la empresa.

Los resultados esperados incluyen la reducción de los tiempos de contratación, aplicación efectiva en el uso de los recursos con que se cuenta y mejora relevante en la percepción de los Stakeholders respecto a la gestión de la empresa. El estudio concluye validando la importancia de una contratación pública eficiente como un elemento clave para la sostenibilidad y el progreso, así como para una gobernanza responsable.

**Palabras clave:** Logística, compras, contrataciones públicas, procesos de selección, actos preparatorios, indagación de mercado.

## **ABSTRACT**

The current research focuses on a proposal to optimize the procedure for contracting goods, services and works at Activos Mineros S.A.C., a Peruvian public company dedicated to remediate the environmental liabilities generated by informal mining activity. The study focuses on identifying the main deficiencies in the contracting managed by the company, such as inadequate planning, inadequate terms of reference and/or technical specifications, lack of personnel training, limited supply of suppliers, among others. These limitations have generated problems such as delays in contracting, low budget execution, contractual disputes and loss of trust from stakeholders.

Based on the situational diagnosis, the measures implemented so far to improve contracting procedures are detailed. However, given the need to optimize management efficiency, new tactics are proposed to optimize these processes. These tactics include administrative simplification through the reinforcement and monitoring of established timeframes, the implementation of digital platforms to manage and share historical information, the consolidation of a supplier repository and the standardization of qualification and evaluation criteria, whose requirements often exceed the needs of the contracting process. In addition, a permanent training program for collaborators is proposed, in order to professionalize the direct actors in the management of public procurement.

The work concludes that efficient procurement management not only contributes to increasing efficiency in budget management and improving the provision of public service, but will also strengthen transparency and competition among those involved, aligning their actions with the results-oriented management approach. Practical recommendations for improvements are also presented, including the use of information technology, a more robust monitoring and control framework on a cyclical and continuous basis, and greater integration between the company's technical and administrative teams.

The expected results include a reduction in contracting times, effective application in the use of available resources and a significant improvement in the perception of stakeholders regarding the company's management. The study concludes by validating the importance of efficient public procurement as a key element for sustainability and progress, as well as for responsible governance.

## INTRODUCCIÓN

Una gestión eficiente de las contrataciones en cualquier organización establece las bases para el desarrollo sostenible, la transparencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Activos Mineros S.A.C., empresa pública dedicada al saneamiento de los pasivos ambientales generados por la actividad minera en el Perú, enfrenta diversos desafíos en este ámbito, que se manifiestan en retrasos en la ejecución, baja ejecución presupuestal, deficiencias en la estructuración de las características y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, así como criterios de evaluación y calificación inadecuados. Este trabajo tiene como finalidad abordar las problemáticas mencionadas a través de un examen profundo de la situación presente y presentar propuestas estrategias para optimizar la contratación de bienes, servicios y obras.

El trabajo presenta cinco capítulos que abordan los diferentes aspectos de la investigación, desde el diagnóstico situacional hasta las propuestas de mejora, análisis de resultados y conclusiones. En el Capítulo I, se describe a la empresa, su historia, misión, visión y las actividades principales que desarrolla, con un enfoque especial en su rol en la remediación ambiental. Se detalla la estructura organizacional de la empresa y se presentan las bases legales y normativas que sustentan su operación. Además, se describe la función del departamento de contrataciones y las responsabilidades del especialista en los procesos de contratación.

En el Capítulo II, se describe el diagnóstico situacional de las contrataciones en la empresa, identificando problemas clave como la mala planificación, retrasos en las contrataciones, deficiencia en la estructuración de las características y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, falta de una formación continua de todo el personal, deficiencia en definir los criterios de calificación y evaluación, así como una limitada oferta de proveedores. También se destacan las oportunidades de mejora, tales como la optimización de los procedimientos internos, la profesionalización del personal, la creación de repositorios de información y la importancia de contar con un repositorio de datos de proveedores propio. Finalmente, se describen los objetivos generales y específicos del estudio, orientados a garantizar una gestión más eficiente y transparente.

En el Capítulo III, se describe el marco jurídico que rige las contrataciones en el estado peruano. Se analizan aspectos clave como la Constitución Política, la Ley de Contrataciones y su Reglamento, así como el Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA). También se abordan las metodologías de contratación, los principios rectores como la transparencia y la eficiencia, y los procedimientos de selección, destacando su relevancia para asegurar el logro de los objetivos institucionales.

El Capítulo IV, presenta las actividades desarrolladas por el especialista en contrataciones, como la gestión del plan de adquisiciones de la empresa, la revisión de las características y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, la indagación de mercado y la gestión de la contratación desde su requerimiento hasta la suscripción del contrato. Además, se describe las metodologías aplicadas, las herramientas utilizadas y los entregables generados durante las actividades realizadas.

El Capítulo V, expone los resultados alcanzados durante la ejecución de las actividades y las mejoras implementadas. También, se resaltan los logros obtenidos y los resultados finales del estudio, a efectos de evaluar la optimización de los procedimientos de contratación, teniendo en cuenta si fueron realizados dentro de los plazos establecidos en el procedimiento interno de la empresa. Se identifican las posibles causas de deficiencia en las distintas etapas del proceso de contratación, así como las dificultades observadas, los riesgos asociados a la gestión pública y el compromiso del profesional para desempeñar su función. Además, se incluye un análisis de las estrategias implementadas y su efecto en la gestión de las contrataciones.

Finalmente, los hallazgos más relevantes del estudio subrayan la necesidad de un manejo eficiente de las contrataciones para la optimización de los recursos del sector público y aumentar la confianza de los Stakeholders. Se presentan recomendaciones concretas para la empresa, que abarca el entrenamiento permanente de los colaboradores, la creación de repositorios de información y el establecimiento de un marco robusto de monitoreo y control. En conjunto, este documento ofrece una perspectiva integral sobre las oportunidades de mejora en el proceso de contratación de la empresa, con un enfoque práctico y orientado a resultados.

## CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN

Activos Mineros SAC es una empresa pública de derecho privado, bajo la supervisión Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), creada el 2006. Su especialización radica en remediar los pasivos ambientales generados por la actividad minera informal que impactan negativamente a las comunidades y su entorno. Además, actúa como representante del Estado peruano en el cumplimiento de obligaciones contractuales asumidas por los inversionistas en proyectos mineros y se encarga de atender encargos especiales asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

#### 1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

**Tabla 1**

*Información de la Empresa*

<b>Ítem</b>	<b>Dato</b>
Nombre de la Empresa:	Activos Mineros SAC
Tipo de Contribuyente:	Empresa Estatal de Derecho privado
RUC:	20103030791
Dirección:	Calle Domingo Elías 150, Miraflores, Lima
Teléfono:	2049000
Representante Legal:	Marcos Antonio Montenegro Criado
Cargo:	Gerente General
Inicio de Actividades:	12/12/2006
Número de Trabajadores:	89
Actividad Económica:	Principal - 8299 - Otras actividades de servicios de apoyo a las empresas N.C.P.

*Fuente.* Elaboración propia

#### 1.2 ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA

La actividad principal de la empresa es remediar los pasivos ambientales generados por la actividad minera informal, lo que contribuye a la sociedad de manera significativa con la restauración del medio ambiente y a la regeneración de los ecosistemas, devolviendo vida al planeta. A lo largo de este proceso, la empresa interactúa de manera respetuosa con las comunidades y actores sociales cercanos a los PAM remediados, con el objetivo de obtener su respaldo durante la ejecución de las intervenciones operativas.

Los pasivos mineros son aquellos que provienen de antiguas unidades mineras que han sido abandonadas, así como de situaciones en las que el Estado peruano no ha logrado identificar a los responsables. Estos pasivos mineros son catalogados y clasificados según su

impacto por la Dirección General de Minería (DGM) del Ministerio de Energía y Minas (MINEM). Finalmente, aquellos que presentan un impacto negativo significativo son asignados a la empresa para iniciar su proceso de remediación.

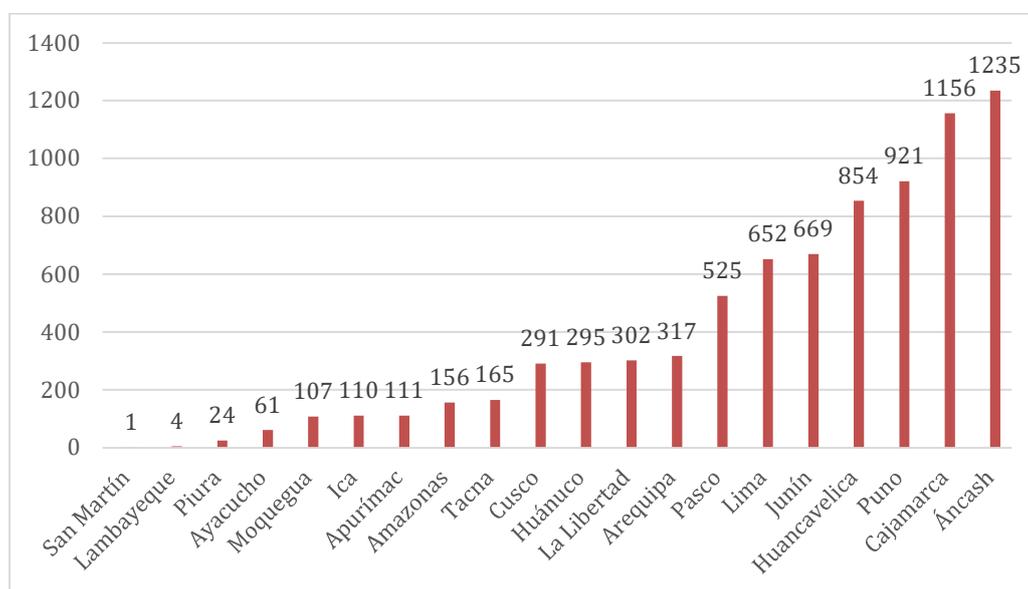


Figura 1. Inventario de Pasivos Ambientales Mineros por departamento (hasta el 2020)

**Fuente:** Adaptado de <https://sinia.minam.gob.pe/inea/indicadores/inventario-de-pasivos-ambientales-mineros-2020-numero/>

Entre las actividades más importantes de la empresa se encuentra la gestión ambiental, que tiene como objetivo alcanzar la estabilidad física, química, biológica y del agua en los pasivos mineros asignados para su cierre definitivo. La remediación busca revalorizar los ecosistemas que han sido afectados por altas concentraciones de metales pesados presentes en el aire, el suelo y el agua, como resultado de la minería abandonada. El principal objetivo ambiental consiste en reducir la presencia de estos metales en el entorno, asegurando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en el país.

Dentro de este enfoque integral, la empresa trabaja para mejorar:

- **Calidad del agua**

La empresa garantiza la calidad del agua al eliminar las fuentes que provocan drenaje ácido y cualquier otra forma de contaminación. Para ello, se aplica un tratamiento riguroso que incluye procesos de neutralización, floculación y clarificación del agua contaminada, además de un monitoreo constante de parámetros como pH, turbidez y otros indicadores de calidad.

- **Calidad del suelo**

La empresa elimina las fuentes de contaminación en los suelos, promoviendo su recuperación y asegurando que se adhieran a los Estándares de Calidad Ambiental (ECA). Además, lleva a cabo un monitoreo constante de la concentración de diversos elementos y compuestos contaminantes, así como de las características físicas, químicas y biológicas presentes en los suelos.

- **Calidad del aire**

Mediante monitoreos continuos, la empresa identifica y controla la presencia de metales en el aire en sus proyectos remediados. Actualmente, el 100% de los proyectos en la fase de post-cierre y mantenimiento se ajustan a la normativa de calidad ambiental para el aire. En particular, en el proyecto de remediación de suelos en La Oroya, las investigaciones indican que las concentraciones de plomo en el aire están por debajo de 0.02 µg/m<sup>3</sup>, lo que asegura que la población local ya no se vea afectada por este metal pesado, que en años anteriores causó graves problemas de salud.

- **Recuperación de biodiversidad**

Las acciones realizadas por la empresa han tenido un impacto positivo en la flora y fauna, permitiendo la recuperación de hábitats que habían sido afectados por los pasivos mineros. Esta recuperación se evalúa mediante monitoreos periódicos de la estabilidad biológica en todos los proyectos remediados. Como resultado de la intervención, más de 850 especies de fauna, incluyendo aves, reptiles y mamíferos, han retornado a sus hábitats. Además, se ha recuperado más de 731 especies de flora, registrando incluso especies protegidas según la normatividad nacional e internacional. Estas áreas remediadas, ahora sirven como hábitats vitales para su supervivencia y conservación. Los monitoreos constantes muestran la colonización de especies autóctonas en zonas que antes eran eriazas, y que hoy se han enriquecido con nutrientes que atraen a la flora circundante.

### ANTES - PROYECTO EXCELSIOR - PASCO



### DESPUÉS - PROYECTO EXCELSIOR - PASCO



*Figura 2.* Proyecto Excelsior – Pasco

*Fuente:* <https://www.amsac.pe/>

### 1.3 RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA

Activos Mineros SAC es una empresa pública de derecho privado, supervisado por FONAFE (Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado). Desde su creación, la empresa ha experimentado un crecimiento constante y se encuentra comprometida con la reducción de brechas en el ámbito de la remediación ambiental relacionada con la minera, específicamente en el cierre de pasivos ambientales mineros (PAM) y otros encargos especiales asignados por el Estado.

El Ministerio de Energía y Minas (MINEM. 2024) tiene registrados un total de 6,001 pasivos ambientales mineros a nivel nacional. Los cuales se encuentran distribuidos en los departamentos de Ancash, Cajamarca, Huancavelica, Puno, Cusco, La Libertad y Pasco (Figura 1). De este total, el MINEM encomienda a la empresa la remediación de pasivos que presentan un impacto negativo significativo, a través de resoluciones ministeriales. La remediación de los proyectos abarca desde la estructuración y los estudios de ingeniería, la ejecución de obras hasta las fases de post-cierre y mantenimiento. En todo este proceso, el cumplimiento de los planes

de cierre constituye un pilar para garantizar la sostenibilidad de los proyectos, especialmente en lo que respecta al componente social.

En 2023, la empresa reafirmó su liderazgo en el ámbito de la remediación ambiental minera, a nivel nacional como internacional. Este logro fue posible gracias al compromiso y la entrega de su equipo de colaboradores, permitiendo a la organización avanzar en su misión de contribuir a la regeneración del planeta mediante la gestión eficiente de los proyectos encomendados por el Estado peruano.

Este desempeño se refleja en una inversión histórica de S/ 169.5 millones, destinada a una cartera de 65 proyectos de remediación distribuidos en 11 regiones del país. Estos esfuerzos mejoraron la calidad de vida de más de 237,000 peruanos residentes en comunidades cercanas a los pasivos ambientales tratados, impactando positivamente en la calidad del aire, agua y suelo. Adicionalmente, se logró la recuperación de más de 850 especies de fauna, entre ellas aves, reptiles y mamíferos, junto con una significativa variedad de flora que retornó a sus hábitats naturales.

La organización también destacó por su participación en el programa Huella de Carbono Perú del Ministerio del Ambiente, una herramienta esencial en la lucha contra el cambio climático. Como resultado, obtuvo un reconocimiento de dos estrellas, alineándose con las políticas nacionales destinadas a mitigar los impactos de los fenómenos climáticos extremos.

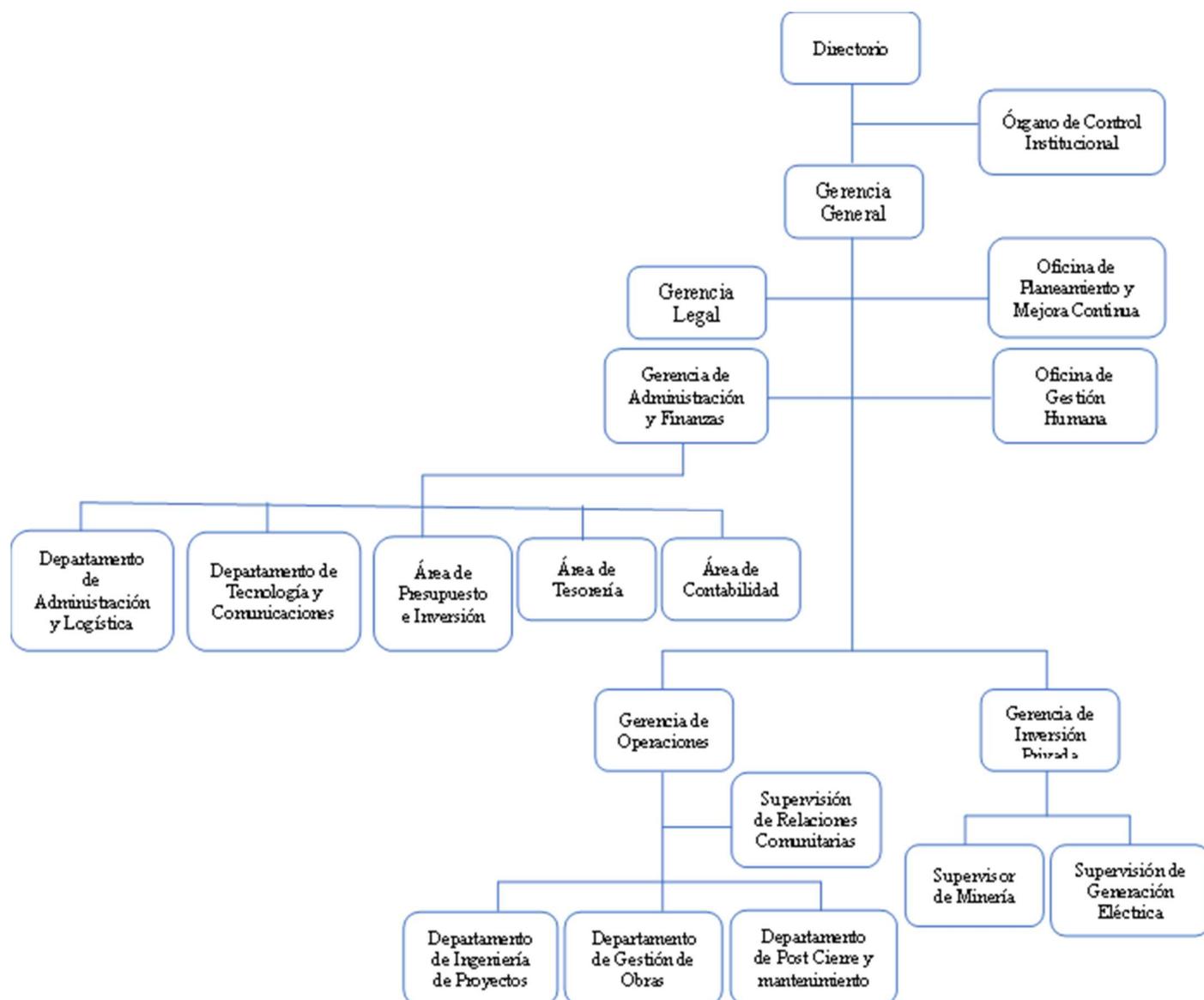
En su búsqueda de excelencia y bajo un firme compromiso con la ética, la integridad, la preservación del medio ambiente y su personal, la empresa logró renovar hasta 2026 sus certificaciones internacionales: ISO 9001, ISO 14001, ISO 37001 e ISO 45001. Estas certificaciones consolidan su posición de liderazgo entre las 34 empresas bajo la administración de FONAFE, destacándose por la solidez de su Sistema Integrado de Gestión, su enfoque en el control interno, la gestión de riesgos y su responsabilidad social corporativa. A corto y mediano plazo, la empresa proyecta afianzar su rol como un referente regional en remediación ambiental, demostrando un firme compromiso con la sostenibilidad ambiental y social.



**Figura 3.** Certificaciones y Reconocimientos de la Entidad

Fuente: <https://www.amsac.pe/>

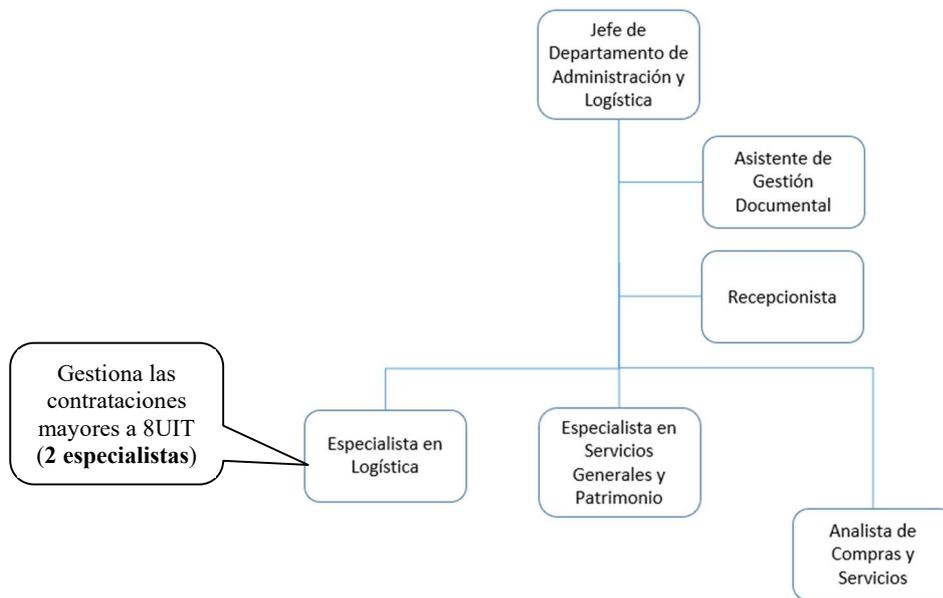
## 1.4 ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA



**Figura 4.** Estructura Organizacional de la entidad

**Fuente:** Adaptado del Reglamento de Organización y Funciones, 2020

<https://www.amsac.pe/wp-content/uploads/2023/12/ORG-Estructura-Organizacional-general-ROF-v02-2020-01-22.pdf>



**Figura 5.** Organigrama del Departamento de Adquisiciones  
**Fuente:** Adaptado del Reglamento de Organización y Funciones, 2020

## 1.5 VISIÓN Y MISIÓN

La misión de la organización es impulsar el desarrollo sostenible del país mediante la recuperación de áreas afectadas por pasivos ambientales generados por la actividad minera informal, además de fomentar y supervisar la adecuada transferencia de concesiones mineras estatales.

La visión de la empresa se enfoca en consolidarse como referente en la remediación ambiental, mejorando la calidad de vida de las comunidades a través de una gestión eficiente de sus proyectos. Esto se logra en colaboración con los actores clave del sistema ambiental minero, generando beneficios significativos para el país.

## 1.6 BASES LEGALES O DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Reglamento interno de organización y funciones de Activos Mineros SAC
- Directivas y procedimientos internos aprobados por Activos Mineros SAC
- Ley N° 30225, Ley que regula las Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones

- Lineamientos diversos emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

## 1.7 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DONDE REALIZA SUS ACTIVIDADES PROFESIONALES

De acuerdo con el reglamento interno (ROF), el departamento de contrataciones de la empresa depende de la Gerencia de Administración y Finanzas. Su función principal es planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de contratación, asegurando el suministro de los recursos necesarios para el desarrollo de las operaciones de la empresa. Esto incluye la adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras, bajo condiciones que favorezcan los intereses de la organización. Asimismo, es responsable de gestionar y realizar el seguimiento de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de la empresa a nivel nacional. También, se encarga del control físico y registro de las operaciones relacionadas con la administración patrimonial, la gestión del trámite documentario y la administración del archivo central de la empresa.

Las principales funciones del departamento de contrataciones, es la siguiente:

- Diseñar el Plan Operativo y presupuesto del departamento
- Formular, dirigir y evaluar el Plan Anual de adquisiciones
- Planificar y controlar el abastecimiento de bienes, servicios y obras necesarios para las operaciones de la empresa
- Realizar la indagación de mercado y gestionar procedimientos de contratación, asegurando el cumplimiento normativo
- Garantizar la integridad documental de los expedientes de selección
- Controlar y supervisar los bienes patrimoniales de la empresa
- Gestionar la disposición y saneamiento de bienes muebles e inmuebles
- Supervisar servicios generales como vigilancia, transporte y limpieza
- Asegurar la continuidad de los servicios contratados para las operaciones
- Gestionar y mantener las infraestructuras de la sede central y bases operativas
- Gestionar mesa de partes y el archivo central
- Custodiar el acervo documentario para archivo
- Coordinar y controlar el acceso de visitas y proveedores
- Recibir, registrar y distribuir la documentación entrante
- Atender requerimientos de información de control y fiscalización
- Proponer mejoras y nuevas directivas para optimizar procesos
- Realizar otras actividades encomendadas por la Gerencia de Administración

## 1.8 DESCRIPCIÓN DEL CARGO Y DE LAS RESPONSABILIDADES DEL BACHILLER EN LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA

De acuerdo con el manual de funciones de la empresa, la responsabilidad del Especialista de Logística es de gestionar los procesos de contratación de bienes y servicios de la empresa garantizando la atención de las necesidades de las áreas usuarias de acuerdo con el Plan de Adquisiciones, conforme a las normativas de adquisiciones vigentes, incluyendo aquellas contrataciones que no están sujetas a la aplicación de la Ley de Contrataciones.

Las funciones principales del Especialista de Logística son:

- Proceso de Contratación: organizar, elaborar, documentar y gestionar los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la empresa
- Términos de Referencia: apoyo en la estructuración de las características y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, administrar las órdenes y los contratos para asegurar su cumplimiento
- Participación en Comités: integrar los comités de evaluación de acuerdo con la normativa de contrataciones
- Estudios de Mercado: elaborar estudios o indagación de mercado de acuerdo con la normativa de contrataciones
- Presupuesto: colaborar con la elaboración del presupuesto del departamento de contrataciones
- Capacitación: capacitar al área usuaria en la formulación de las características y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar
- Plan de Contrataciones: formular, modificar y reprogramar el Plan Anual de Adquisiciones en coordinación con los usuarios
- Custodia del Legajo de Contratación: mantener y custodiar los legajos de contratación hasta su archivo
- Fiscalización: realizar fiscalización posterior a procedimientos de selección según normativas
- Contrataciones Excluidas: apoyar con la contratación de aquellas contrataciones que no están sujetas a la aplicación de la normativa de Contrataciones
- Elaborar y mejorar procedimientos: proponer e implementar mejoras a procedimientos y directivas internas
- Confidencialidad: mantener discrecionalidad de la información y documentación que se tenga a cargo
- Informes y Reportes: elaborar informes y reportes requeridos por la Jefatura

- Principios rectores de la Contratación: asegurar transparencia, economía y pluralidad en las contrataciones
- Funciones Adicionales: cumplir con otras funciones asignadas por el Jefatura de Contrataciones.

El Especialista en Logística cuenta con diferentes herramientas para el cumplimiento de funciones, los cuales regulan la contratación pública. Una de ellas es la Ley de Contrataciones (Ley N° 30225) y su reglamento, junto con las directrices y resoluciones emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). La Ley establece principios enfocados en maximizar la eficiencia en el uso de los recursos públicos para contratar bienes, servicios y obras, impulsando que las partes involucradas operen bajo el enfoque de gestión por resultados (GpR), de modo que las contrataciones se efectúen oportunamente y con las mejores condiciones de precio y calidad, favoreciendo el logro de los objetivos públicos y generando un impacto positivo en las condiciones de vida de la población.

Finalmente, es fundamental destacar que todo personal que desempeñe funciones en el departamento de contrataciones conocido como el OEC, de cualquier entidad o empresa pública, debe contar con la certificación en operador logístico, lo cual garantiza que los responsables de los procesos de adquisición tengan la capacitación y experiencia necesaria para llevar a cabo contrataciones eficientes y transparentes.

## **CAPÍTULO II**

### **ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES**

En este capítulo se abordarán los desafíos en la administración del gasto público, con un enfoque particular en las adquisiciones realizadas por la empresa, identificando deficiencias como mala planificación, falta de capacitación, procesos administrativos complejos y ausencia de control. Estos problemas provocan retrasos, baja ejecución presupuestal y desconfianza pública. Se proponen soluciones como mejorar los procesos administrativos, capacitar al personal, optimizar el repositorio de datos de los proveedores y mejorar la estimación de costos y planificación. Los objetivos buscan hacer más eficientes las contrataciones, establecer criterios claros de evaluación, fortalecer la transparencia y mejorar la ejecución presupuestal. Se espera que estas medidas resulten en una gestión más eficiente, transparente y confiable.

#### **2.1 ANTECEDENTES O DIAGNOSTICO SITUACIONAL**

A nivel nacional, se habla con frecuencia de la falta de eficacia en el manejo del gasto público esto podría deberse a la ineficiencia de las autoridades para administrar los recursos que se les asigna. Una mala ejecución del gasto público en las contrataciones del Estado peruano radica principalmente a una combinación de deficiencias en la gestión administrativa, la falta de capacidades técnicas, la corrupción, la descoordinación interinstitucional y la ausencia de mecanismos de control efectivos. Abordar estos problemas requiere una reforma estructural que promueva la profesionalización de cada uno de los actores, así como la transparencia y la eficiencia en la ejecución de los procedimientos de adquisición pública.

Cuando mencionamos reformas estructurales, institucionales y operativos, nos referimos a los procesos administrativos complejos y lentos dentro del aparato Estatal, Lo que genera retrasos en la puesta en marcha de los proyectos y afecta la eficiencia en la asignación de los recursos. Además, muchos funcionarios no están suficientemente capacitados para manejar las contrataciones, lo que lleva a errores en la planificación y ejecución. Por otro lado, la manipulación de procesos por intereses políticos o personales favorece a ciertas empresas, afectando la competencia y la calidad de los proyectos. A esto se suma, el direccionamiento de las licitaciones por especificaciones técnicas sesgadas, favoreciendo a ciertos proveedores. Finalmente, manifestar la escasa transparencia en los procesos de contratación genera desconfianza y hace más difícil asegurar que los recursos sean empleados de forma eficiente.

En este escenario, la empresa no es ajena a la mala gestión que se presenta en la gestión del gasto público. Durante el cargo de Especialista en Logística, desempeñando desde el 2017, el retraso en la ejecución se debe a una mala planificación anual donde las necesidades

programadas no se ejecutan por una mala programación o mala estimación de costos en la planificación; Por otro lado, tenemos características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar deficientemente elaborados que producen dilación en las diferentes fases o etapas de la contratación teniendo como consecuencia una mala ejecución presupuestal anual y, además, repercuten directamente en la ejecución contractual. A esto se suma, la deficiencia de criterios de calificación y evaluación, los usuarios no cuentan con criterios estandarizados o establecen criterios que no son objetivos o no guardan relación de razonabilidad con el objeto de contratación. Finalmente, los profesionales del área usuaria no cuentan con conocimiento en contrataciones públicas, requisito indispensable para una buena gestión pública.

Por otro lado, aunque el Registro Nacional de Proveedores (RNP), que es gestionado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), tiene como objetivo primordial asegurar la transparencia, la competencia y la idoneidad en los procedimientos de contratación, atestiguando que solo aquellos proveedores que cumplen con los requisitos legales, técnicos y financieros puedan participar en las diversas licitaciones del Estado, la empresa no cuenta con proveedores idóneos o estos no cuentan con la especialización requerida.

Conforme a lo expuesto previamente, las deficiencias y problemas en las adquisiciones públicas impactan de manera considerable la efectividad del financiamiento público, la efectividad de los servicios brindados y el nivel de confianza que la población deposita en sus autoridades. A continuación, se detallan las consecuencias específicas de cada uno de los problemas mencionados:

- **Paralización por controversias en la ejecución contractual debido a deficiencias en las EETT y/o Término de Referencia.**

La paralización de los proyectos debido a disputas contractuales o deficiencias en la declaración de las necesidades a contratar generan retrasos significativos en la entrega de bienes o servicios esenciales. Los conflictos comúnmente se presentan cuando las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar no son claras o no se han hecho evaluaciones adecuadas, lo que lleva a conflictos legales, retrasos judiciales y la suspensión de los proyectos. Esto compromete la calidad de los servicios ofrecidos y eleva los costos y tiempos asociados a la operación.

- **Mayor tiempo en las contrataciones**

Las contrataciones en la empresa son prolongadas, debido a la tardía respuesta a los cuestionamientos (consultas y observaciones) formuladas por los proveedores, la evaluación

extensa de propuestas o la dificultad en tomar decisiones causan que las compras o contrataciones se demoren más de lo necesario. Este retraso puede dar lugar a procesos desiertos (cuando no se presentan suficientes ofertas o que los participantes no cuentan con la experiencia requerida) o procesos nulos (cuando se invalidan las licitaciones por errores procedimentales o exista quiebra a la normativa), generan incertidumbre en los proveedores y Stakeholders, generan retrasos en la contratación y ejecución de proyectos, además, genera pérdidas de oportunidades de negocio tanto para el empresa como para los proveedores participantes.

- **Baja ejecución presupuestal, no se contrata lo planificado, no se ejecutan los contratos por discrepancias, desabastecimiento.**

La baja ejecución presupuestal ocurre cuando los recursos destinados a la contratación pública no se utilizan de manera efectiva, ya sea porque los contratos no se firman a tiempo o debido a discrepancias en los plazos o condiciones de ejecución. Esto puede llevar al desabastecimiento de bienes y servicios esenciales, afectando directamente a la empresa. Además, el incumplimiento de las metas crea desconfianza entre las partes interesadas.

- **Deficiencia en el seguimiento de la ejecución contractual, profesionales sin especialización en contrataciones públicas**

Cuando los profesionales encargados de supervisar la ejecución de los contratos no cuentan con un adecuado conocimiento en contrataciones públicas, es probable que se presenten incumplimientos contractuales, desviaciones en los términos acordados o ejecución deficiente de los proyectos. La falta de seguimiento adecuado puede resultar con la provisión de productos o servicios de mala calidad, sanciones a los contratistas y, en casos más graves, perjuicios económicos para el Estado.

- **Molestia de los Stakeholders (FONAFE, MINEN, Directorio, Áreas de Influencia, Problemas Sociales por el medioambiente)**

Las deficiencias en la gestión de contrataciones generan desconfianza y molestia entre los Stakeholders, la falta de cumplimiento de compromisos puede generar problemas de imagen para la empresa y afecta su capacidad de gestión ante los ciudadanos y la comunidad. Además, la no ejecución provoca conflictos sociales o protestas relacionadas con el impacto ambiental de los proyectos.

En la Figura 6, nuestro árbol de problemas se describe las causas y efectos que inciden en una ejecución contractual deficiente.

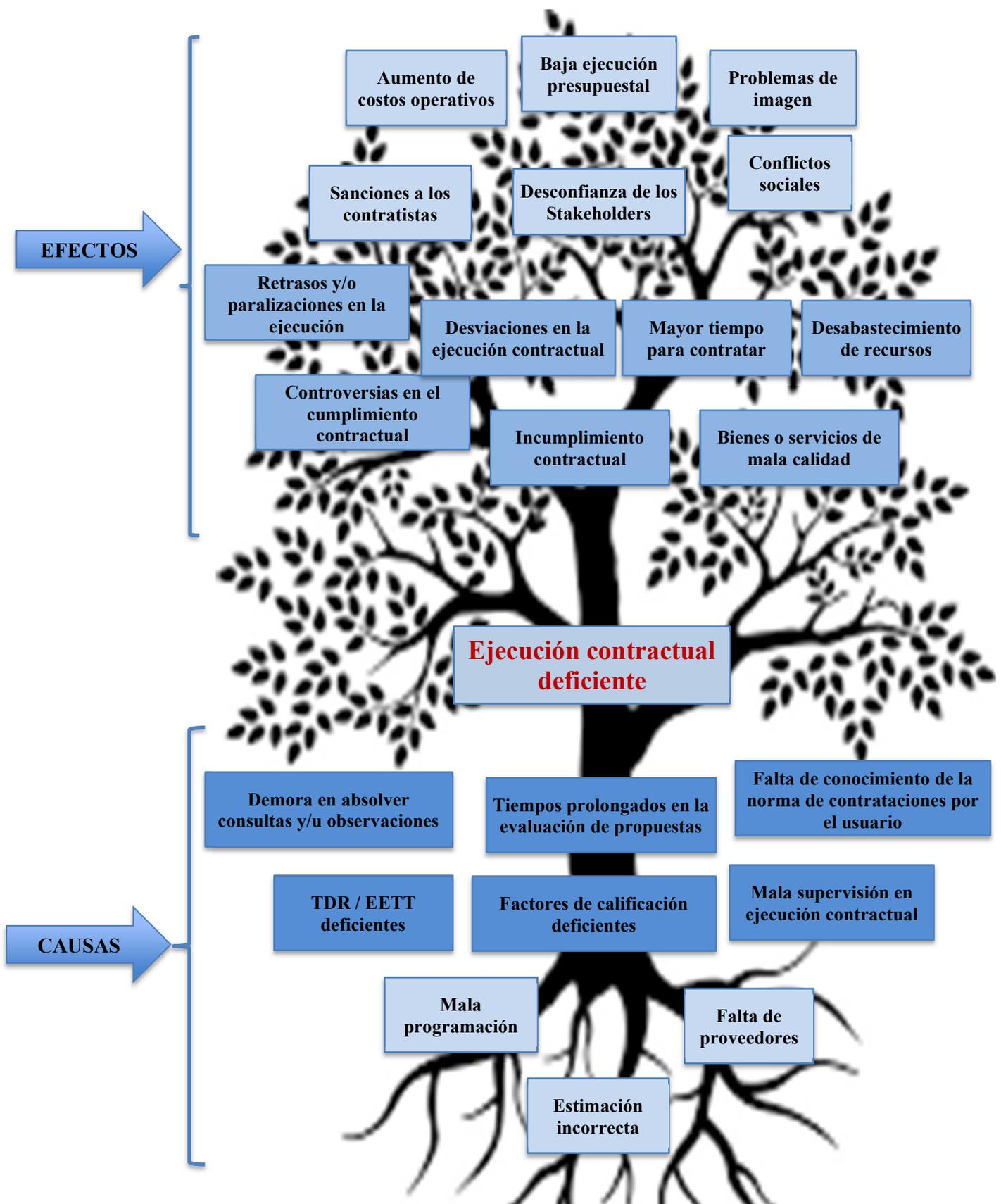


Figura 6. Árbol de Problemas

Fuente: Elaboración propia

## 2.2 IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD O NECESIDAD EN EL ÁREA DE ACTIVIDAD PROFESIONAL

A partir de los antecedentes y el diagnóstico descritos en el numeral anterior, se puede identificar diversas oportunidades y necesidades en la empresa con el fin de optimizar la administración del gasto público. Estas oportunidades pueden ser aprovechadas para implementar cambios que optimicen el proceso de contratación y mejoren los resultados para el Estado, los proveedores y la ciudadanía. A continuación, se detallan algunas de las principales oportunidades y necesidades identificadas:

### 2.2.1 Revisión y mejora de los procesos administrativos

Se presenta una oportunidad para simplificar y agilizar los procedimientos administrativos dentro de la contratación pública. Esto incluye la optimización de los plazos de respuesta, la optimización en el manejo de consultas y observaciones, así como la reducción de trámites innecesarios. Implementar plataformas tecnológicas de gestión de adquisiciones más ágiles y transparentes puede mejorar la eficiencia de todo el proceso, reduciendo el tiempo de las licitaciones y evitando paralizaciones por trámites prolongados.

### 2.2.2 Capacitación y profesionalización del personal

Existe una clara necesidad de fortalecer la formación y la profesionalización de los funcionarios involucrados en la contratación pública. Esto no solo debe incluir la formación técnica en la normativa de contratación pública, sino también en gestión pública, elaboración de las características y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, evaluación y calificación de propuestas, así como, el seguimiento de ejecución de contratos. Una mayor especialización y el dominio de estas áreas pueden ayudar a mitigar los errores en la planificación y cumplimiento contractual, al mismo tiempo incrementar la calidad de las contrataciones.

### 2.2.3 Fortalecimiento de repositorio de proveedores para la empresa

El sistema de registro de personas naturales y jurídicas que administra el OSCE a través del RNP es una herramienta clave que debe ser aprovechada para asegurar que solo proveedores idóneos y con la especialización adecuada participen en los procesos de licitación. En base a esta herramienta, la empresa puede crear una base de datos o repositorio de proveedores propia, seleccionados con una mayor rigurosidad, que puedan ayudar a reducir la participación de empresas no calificadas o de mala calidad, fortaleciendo la competitividad y la claridad en los procedimientos de contratación.

#### 2.2.4 Mejora en la planificación y estimación de costos

La mala planificación y la estimación incorrecta de costos son problemas recurrentes. Existe una oportunidad para implementar metodologías más precisas en la planificación de necesidades y presupuestos, asegurando que las estimaciones sean realistas y que los contratos se firmen dentro de los plazos establecidos. Además, mejorando la programación de los recursos y las necesidades puede evitar el desabastecimiento y la baja ejecución presupuestal.

#### 2.2.5 Establecimiento de criterios de evaluación claros y estándar

Es fundamental definir y estandarizar los criterios de evaluación de las propuestas y la calificación de proveedores para asegurar que se tomen decisiones objetivas y razonables en relación con las prestaciones a contratar. El uso de criterios más claros y vinculados al objeto de contratación permitirá una mejor calidad en las contrataciones y evitará problemas como los procesos nulos o desiertos.

### 2.3 OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

#### 2.3.1 Objetivos generales

- Perfeccionar los procesos de adquisición pública dentro de la empresa para maximizar la eficacia en la gestión de recursos públicos y asegurar el cumplimiento de las metas de la organización.
- Proponer estrategias para mejorar la planificación y ejecución, así como del seguimiento de las contrataciones públicas, para reducir los retrasos, errores y costos operativos, ayudando a elevar la calidad de los servicios públicos proporcionados.

#### 2.3.2 Objetivos específicos

- **Revisión y mejora de procesos:**  
Analizar y mejorar los procedimientos relacionados con las contrataciones públicas, con el objetivo de simplificar y agilizar los procesos para reducir el tiempo de las contrataciones, evitando paralizaciones y errores procedimentales.
- **Fortalecimiento de la capacitación y profesionalización del personal:**  
Desarrollar e implementar un plan de capacitación continua para los funcionarios involucrados en las contrataciones públicas, con énfasis en el conocimiento de la normativa de contratación pública, la gestión pública y la elaboración de características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar.

- **Mejorar la planificación y estimación de costos:**

Desarrollar metodologías y herramientas de planificación más precisas para la valoración de gastos y la planificación de recursos, garantizando que los presupuestos sean realistas y que los contratos se firmen dentro de los plazos establecidos.

- **Establecimiento de criterios de evaluación claros y estándar:**

Establecer y estandarizar los criterios de selección de propuestas, con el fin de asegurar decisiones objetivas y razonables en los procesos de adquisición.

- **Fortalecimiento del repositorio proveedores de la empresa:**

Aprovechar el registro que administra el RNP para crear un repositorio de datos de proveedores propia para asegurar que solo los proveedores con idoneidad y especialización participen en las contrataciones de la empresa.

- **Propuestas estrategias para mejorar la gestión de los recursos públicos:**

Diseñar e implementar estrategias de seguimiento y control para potenciar la efectividad en el uso del gasto público en las adquisiciones de la empresa, reduciendo la baja ejecución presupuestal y asegurando que los proyectos se ejecuten según lo planificado y en el tiempo requerido.

- **Generación de un marco de transparencia y confianza:**

Diseñar un marco de transparencia para las contrataciones de la empresa que permita a los ciudadanos, proveedores y Stakeholders tener acceso a la información relevante y asegurarse de que los procesos se gestionen de manera íntegra y eficiente.

- **Reducción de controversias contractuales y conflictos sociales:**

Desarrollar y aplicar procedimientos para prevenir y resolver controversias en la administración de los contratos, mejorando la calidad de las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar.

## 2.4 JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

La imperiosa necesidad de mejorar los procedimientos administrativos y operativos en las contrataciones de la empresa es crucial para la correcta gestión del gasto público y la provisión eficiente de recursos esenciales que necesita la sociedad. El aparato estatal en el Perú, especialmente en las contrataciones, enfrenta una serie de deficiencias que afectan la ejecución eficiente del presupuesto estatal, derivando en la mala planificación, demoras, costos

adicionales y desconfianza pública. Estas deficiencias son, en gran medida, producto de procesos administrativos complejos y lentos, deficiencias técnicas en los profesionales, y la ausencia de transparencia en los procedimientos de adquisición.

En base a la formación profesional orientada a la gestión de procedimientos, optimización de recursos, mejora continua y el análisis de sistemas se puede aportar soluciones concretas a través de la aplicación de técnicas destinadas a la mejora continua de procesos, el uso de herramientas tecnológicas, la capacitación del personal y el fortalecimiento del marco normativo en el ámbito de las contrataciones públicas.

## 2.5 RESULTADOS ESPERADOS

De acuerdo con la finalidad del proyecto, se busca resolver los problemas identificados en el diagnóstico situacional, facilitando una administración pública más efectiva, clara y digna de confianza, enfocada en optimizar los procedimientos de contratación pública y la administración del gasto.

- Mejora la eficacia en los procesos de contratación, con una reducción en los tiempos de contratación y ejecución de contratos
- Mayor capacitación y profesionalización del personal involucrado, lo que llevará a una ejecución más efectiva de las contrataciones y en la ejecución de los proyectos, así como un fortalecimiento de la calidad en la prestación de los bienes y servicios contratados
- Mayor idoneidad e integridad en las contrataciones, lo que permitirá una mejor selección de proveedores y reducirá la corrupción
- Incremento en la ejecución del presupuesto y uso eficiente de los recursos destinados a las contrataciones
- Reducción de conflictos sociales y judiciales derivados de controversias contractuales, lo que favorecerá un ambiente más seguro y predecible para las intervenciones de la empresa en la sociedad

## CAPÍTULO III

### MARCO TEÓRICO

En este capítulo se abordará el sistema de aprovisionamiento de recursos, el cual se encuentra enmarcado por la Carta Magna, la normativa de contrataciones, el sistema de abastecimiento público y el organismo que supervisa las contrataciones. Estos elementos o dependencias fijan un marco normativo y procedimental para garantizar la idoneidad y la eficiencia en las contrataciones públicas, a través de diversos procedimientos, promoviendo la igualdad de oportunidades, el uso adecuado de los fondos y la prevención de direccionamiento y la corrupción. Además, la normativa de contrataciones describe principios que regulan las contrataciones públicas y las responsabilidades de los órganos encargados, asegurando una administración pública responsable y orientada al desarrollo sostenible.

#### 3.1 BASES TEÓRICAS DE LAS METODOLOGÍAS O ACTIVIDADES REALIZADAS

Diversos estudios han establecido fundamentos teóricos que enmarcan la logística como función esencial. Ferrell et al. (2004) la conceptualizan como una actividad operativa que integra la obtención y gestión de materias primas, componentes y productos terminados; Lamb et al. (2002) enfatizan el rol estratégico de administrar el flujo y almacenamiento de insumos, mientras que Aguilar (2023), en su tesis, resalta la importancia de trasladar los bienes adecuados en la cantidad y momento oportunos. Además, se la describe como el nexo entre la producción y el mercado, y Gómez (2014), en su libro, destaca la ventaja competitiva que surge de una gestión logística eficiente.

Por otro lado, el sistema de abastecimiento en el sector público, en símil con la logística, comparte objetivos fundamentales al optimizar y controlar de forma eficiente los recursos. Martínez (2015) y Ruiz y Salazar (2019) destacan la importancia de establecer políticas y normas para maximizar el valor de los recursos públicos y garantizar contrataciones oportunas y de calidad; en este sentido, la logística se encarga de coordinar y planificar el flujo de bienes, servicios e información de manera integral. En el ámbito público, ambos enfoques buscan mejorar la eficiencia operativa y el servicio a la ciudadanía, asegurando que los recursos estén disponibles en el momento y lugar adecuados, lo que repercute positivamente en las condiciones de vida. Así, la gestión pública y la logística se integran para lograr una administración más efectiva y orientada a resultados.

En ese contexto, la integración y coordinación del flujo de materiales en una organización es crucial para evitar cuellos de botella y optimizar procesos. Una logística bien

gestionada favorece la sinergia entre las diferentes áreas, reduciendo costos y maximizando la eficiencia operativa. En contraste, decisiones poco coordinadas como contratar servicios baratos, elegir proveedores sin experiencia o realizar compras sin sincronización pueden generar retrasos y pérdidas significativas. Por ello, comprender y gestionar adecuadamente estas interrelaciones resulta vital para alcanzar la eficiencia y el éxito en los procesos internos de la organización.

En el sector público, la logística adquiere una relevancia especial, pues el Estado, siendo uno de los mayores demandantes de bienes y servicios, moviliza recursos significativos. En el Perú, más de 2,750 entidades estatales realizan cerca de 175 mil transacciones, fundamentadas en el equilibrio entre calidad y precio y el estricto cumplimiento de normativas (García Paz, 2009). Yangales (2021) destaca la importancia del sector público como uno de los mayores compradores, aunque pocos lo realizan con transparencia, mientras que Martínez (2015) y Ruiz y Salazar (2019) enfatizan la necesidad de políticas que maximicen el valor de estos recursos por tratarse de fondos públicos.

En función del marco teórico, se procede a describir los elementos que regulan las contrataciones públicas en el Estado peruano:

### 3.1.1 Constitución Política del Perú o Carta Magna

La Constitución Política del Perú de 1993 establece, en su artículo 76, que las adquisiciones y el uso de los recursos públicos deben ser gestionados de manera eficiente e idónea. Por ello, dispone la obligatoriedad de utilizar procedimientos abiertos y competitivos, como la licitación pública para la adquisición de bienes y la ejecución de obras, y el concurso público para la contratación de los servicios requeridos. Esto es fundamental para prevenir actos de corrupción, fomentar condiciones equitativas para la participación de los proveedores y asegurar que el gasto público se realice de manera óptima.

Asimismo, reconoce la existencia de ciertas excepciones como, por ejemplo, situaciones de urgencia o de pequeña cuantía y delega en la normativa de contrataciones la regulación de las especificidades en las actuaciones de los funcionarios públicos involucrados.

En conclusión, la constitución establece las bases legales en materia de contrataciones en el Perú orientadas a impulsar la transparencia, la competencia y la buena gestión de los recursos, elementos esenciales para una diligencia que responda al interés de la sociedad.

### 3.1.2 Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA)

El SNA en el Perú es un marco integral que busca optimizar el suministro de recursos para el funcionamiento eficiente del Estado. Esta entidad se gobierna por el Decreto Legislativo N° 1439 (setiembre, 2018), el cual establece principios, normas y procedimientos para asegurar un abastecimiento adecuado y transparente de las necesidades de la administración pública. El objetivo principal del SNA consiste en asegurar que las entidades estatales cuenten con lo necesario para su funcionamiento, basándose en principios de economía, eficacia y transparencia. Además, promueve la integración con otros sistemas administrativos del Estado para una gestión pública más cohesiva.

De acuerdo con sus objetivos y principios, el SNA está estructurado en tres componentes clave:

1. Planeamiento y programación multianual: este componente se encarga de prever las necesidades de las instituciones públicas a través de una planificación cohesiva y una programación efectiva.
2. Manejo de las adquisiciones: se encarga de la supervisión y manejo de contratos, garantizando que se cumplan los procedimientos correctos durante el proceso de contratación.
3. Gestión de activos muebles e inmuebles: este componente se encarga de la trazabilidad, almacenamiento, distribución y cuidado de los activos públicos, asegurando que se conserven adecuadamente hasta su disposición final.

El SNA lo conforma las siguientes organizaciones:

1. Dirección General de Abastecimiento administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF): organización que funciona como la autoridad principal del sistema, supervisa y coordina las actividades vinculadas al abastecimiento
2. Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE): encargada del control y supervisión de las prestaciones adquiridas por la administración pública. Además, encargada de emitir directrices en materia de contratación pública
3. Central de Compras Públicas (Perú Compras): desarrolla estrategias de adquisición eficientes, perfeccionando los procedimientos de contratación para que sean más rápidos y efectivos

### 3.1.3 Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)

El OSCE es un organismo técnico que posee autonomía en su gestión y operaciones, bajo la supervisión del Ministerio de Economía y Finanzas. Creado el 4 de junio de 2008, entre sus

responsabilidades se incluye fomentar las contrataciones con transparencia y eficiencia, así como de supervisar las mismas cumpliendo con la normativa relacionada con las contrataciones del Estado. Dentro de su estructura, se encarga de administrar el Registro Nacional de Proveedores (RNP) crucial para la participación de proveedores en los distintos procedimientos de contratación; Gestiona el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) para facilitar las adquisiciones públicas. Finalmente, cuenta con un órgano llamado Tribunal de Contrataciones del Estado (TCE) responsable de dirimir disputas entre entidades y ofertantes, así como aplicar sanciones por infracciones a la normativa.

El OSCE, de acuerdo con el Artículo 52 de la Ley de Contrataciones, desempeña las siguientes funciones específicas:

1. Fomenta y supervisa que las diversas organizaciones estatales contraten recursos conforme los lineamientos establecidos en la normativa de contrataciones, buscando maximizar el valor de los recursos públicos.
2. Administra el registro de proveedores (RNP) y el sistema electrónico de compras (SEACE), asegurando que estos sistemas operen eficazmente.
3. Desarrolla capacidades para una administración eficiente de las adquisiciones estatales; además, difunde información relevante sobre las normativas aplicables.
4. Emite directivas y documentos estandarizados que guíen a las diversas instituciones públicas la aplicación correcta de la normativa de contrataciones.
5. Resuelve controversias administrativas relacionadas con los procesos de selección y aplica sanciones a proveedores que infrinjan las disposiciones legales.
6. Promueve buenas prácticas fomentando la ejecución de compras ágiles, transparentes y económicas, teniendo en cuenta la sostenibilidad ambiental y el bienestar humano.
7. Impone sanciones a proveedores que incumplan las normativas y pone en conocimiento a la Contraloría General sobre posibles irregularidades que puedan causar perjuicio económico al Estado, tanto de proveedores como de los funcionarios.

#### 3.1.4 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

La normativa de contrataciones, vigente, fue promulgada mediante el Decreto Legislativo N° 1017. Juntamente con su Reglamento, establecen un marco normativo de disposiciones y lineamientos que regula el suministro de bienes, servicios y obras por parte de las diferentes instituciones públicas. Es de uso obligatorio para todas las instituciones del aparato estatal peruano, incluido los gobiernos nacionales, regionales y locales, así como, las universidades públicas y demás instituciones públicas. Su principal objetivo es lograr la mayor

eficiencia en el uso del dinero, asegurando que las adquisiciones de bienes y servicios se realicen de manera ágil y transparente, bajo las condiciones más favorable de precio y calidad.

Dentro de sus objetivos específicos de la normativa de contrataciones se encuentra la transparencia de las adquisiciones de recursos, que estas sean claras y accesibles, promoviendo la libre concurrencia de proveedores. Busca la Eficiencia, asegurando que las contrataciones se efectúen utilizando los recursos de manera óptima, priorizando la calidad y el costo; y fomenta el Desarrollo Sostenible y Humano mediante la contratación pública que respete los estándares éticos y sociales.

Así como la Ley cuenta con objetivos, también cuenta con principios rectores que no solo regulan cómo deben llevarse a cabo las contrataciones, sino que también establecen un marco ético y operativo que busca mejorar el uso eficiente de los recursos públicos; así como de fortalecer la confianza de las diversas instituciones gubernamentales. Dentro de los principios más resaltantes, podemos mencionar el principio de (i) Eficiencia y Eficacia, a través del cual describe que las decisiones en las contrataciones deben asegurar el cumplimiento efectivo de las metas públicas, (ii) Igualdad de Trato, describe que todos los participantes a los procesos de selección deben tener las mismas oportunidades para participar; y (iii) el principio de Innovación busca fomentar la inclusión de soluciones innovadoras en las adquisiciones públicas.

De acuerdo con el diagnóstico situacional realizada en la empresa, se procede a describir los artículos más relevantes que atañe con la problemática en las contrataciones de la organización.

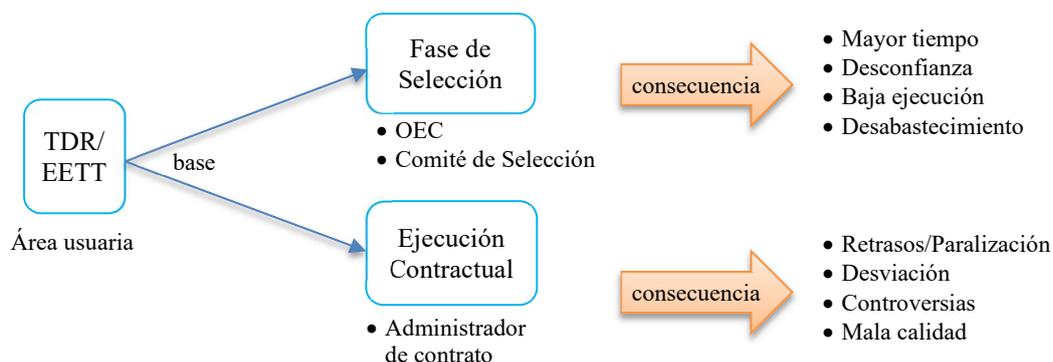
## **1. Requerimiento**

El Artículo 29 del Reglamento de la normativa de contrataciones (RLCE) describe un marco claro para la formulación precisa y responsable de las necesidades en las diferentes instituciones públicas. La claridad en las especificaciones técnicas y la responsabilidad asignada al área usuaria son fundamentales para garantizar procesos eficientes y efectivos, contribuyendo así el uso eficiente de los recursos públicos, así como la credulidad en las instituciones estatales.

Describe que las características y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar deben contener una descripción clara y detallada de los requisitos funcionales necesarios para cumplir con el propósito de la adquisición. Esto implica que deben ser lo

suficientemente específicas para evitar ambigüedades que puedan llevar a interpretaciones erróneas por parte de los proveedores.

Además, aclara que la responsabilidad de una correcta formulación del requerimiento recae directamente en el área usuaria. Esto significa que debe asegurarse de que todas las especificaciones sean adecuadas y estén alineadas con las necesidades reales de la empresa.



**Figura 7.** Importancia del requerimiento

**Fuente:** Elaboración propia

## 2. Procedimientos de selección

Según lo establecido en el Artículo 53 del Reglamento de contrataciones, existe diversos procedimientos para la adquisición de bienes, servicios y obras. Para este estudio, nos limitaremos a examinar solo procedimientos relacionados con la Licitación Pública y el Concurso Público.

- a) Licitación Pública
- b) Concurso Público
- c) Adjudicación Simplificada
- d) Subasta Inversa Electrónica
- e) Selección de Consultores Individuales
- f) Comparación de Precios
- g) Contratación Directa



**TOPES (\*) PARA CADA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS – REGIMEN GENERAL**

**Año Fiscal 2024 y en Soles**

TIPO	MONTOS (**)			
	BIENES	SERVICIOS		OBRAS
		SERVICIO EN GENERAL	CONSULTORIA DE OBRAS	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de 480,000	-		>= de 2'800,000
CONCURSO PÚBLICO	-	>= de 480,000		-
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	< a 480,000 > de 41,200	< a 480,000 > de 41,200	< a 2'800,000 > de 41,200	
CONTRATACIÓN DIRECTA	> de 41,200	> de 41,200		> de 41,200
COMPARACIÓN DE PRECIOS	<= a 77,250 > de 41,200	<= a 77,250 > de 41,200	-	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de 41,200	> de 41,200	-	
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES	-	-	<= a 60,000 > de 41,200	-
CONCURSO DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS	-	-	>= 480,000	-

Elaborado por la Dirección del SEACE – OSCE (\*\*\*)

(\*) Artículo 5° literal A, artículos 22° al 25° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y artículos 53°, 85° y 98° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y el artículo 14° de la Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.

(\*\*) Decreto Supremo N° 309-2023-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el día 28.12.2023.

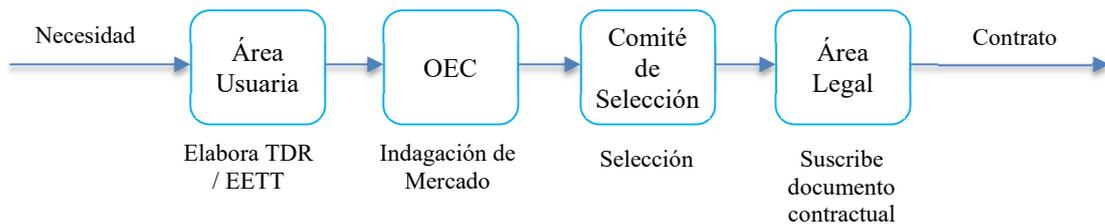
(\*\*\*) Prohibida su reproducción, modificación o publicación, sin citar la fuente.

**Figura 8.** Tipos de Procedimiento de Selección

**Fuente:** Adaptado de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5640402/4989958-topes-2024-v3.pdf?v=1704488323>

### 3. Órgano a cargo de la contratación de recursos

El Artículo 43 del RLCE establece un marco claro para la gestión y desarrollo de los procedimientos de selección en la contratación pública. Al definir las responsabilidades del órgano encargado y proporcionar directrices sobre cuándo es necesario formar un comité de evaluador, se busca garantizar que los procesos sean llevados a cabo con transparencia, eficiencia y profesionalismo. Esto es fundamental para asegurar que toda contratación cumpla con la finalidad y se ejecuten en beneficio del interés público.



**Figura 9.** Actores en la contratación pública

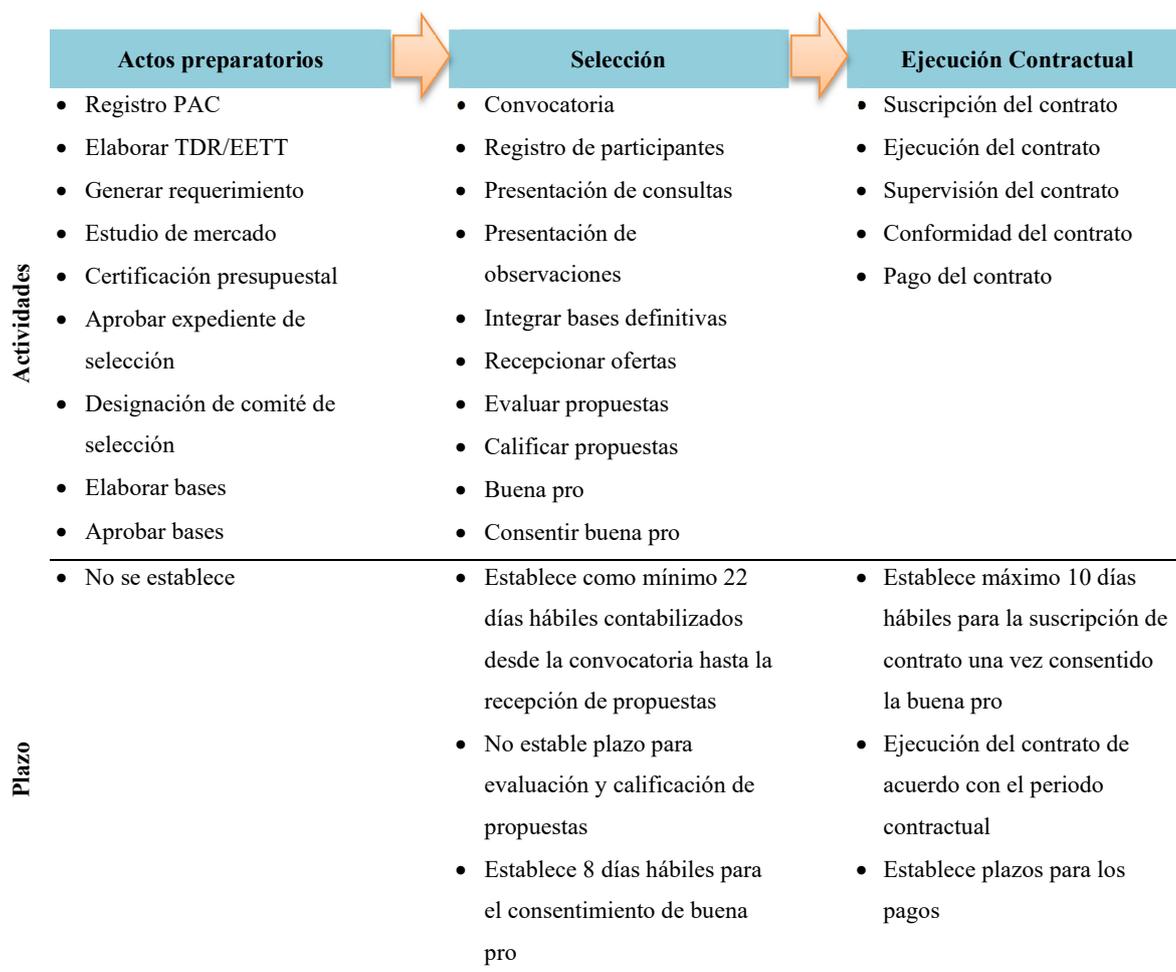
**Fuente:** Elaboración propia

### 4. Fases de la contratación pública

La finalidad principal de la normativa en contratación es optimizar el uso eficiente de los recursos financieros y promover que la actuación de los actores se lleve a cabo con un enfoque de gestión por resultados (GpR), asegurando que las contrataciones se efectúen a tiempo y en las mejores condiciones posibles en cuanto a precio y calidad, lo que facilitará el cumplimiento

de los objetivos de la empresa. En este contexto, la normativa establece fases para asegurar que toda contratación se realice de forma organizada, clara y eficaz. Por otro lado, Zambrano (2009) subraya la necesidad de cada etapa para asegurar que se cumplan las normativas y se eviten desviaciones en los procesos de adquisición.

A continuación, se detallan las distintas etapas del proceso de contratación y las actividades principales asociadas a cada una de ellas:



**Figura 10.** Fases de contratación pública

**Fuente:** Adaptado de Dirección del SEACE – OSCE

**Adaptado de:** <https://www.gob.pe/32263-cuales-son-las-fases-del-proceso-de-contratacion>

Respecto a las fases descritas, la norma de contrataciones detalla la secuencia y las actividades que comprenden cada una de ellas, los órganos competentes encargados de su ejecución, así como los plazos mínimos y máximos que deben considerarse en cada actividad. A excepción de los actos preparatorios, la norma no establece plazos específicos para cada una de las actividades.

1. **Fase de Programación o Actos Preparatorios:** abarca desde la identificación de la necesidad hasta la redacción y aprobación de los documentos que rigen el proceso de selección. Fase de gran relevancia porque es aquí donde la empresa decide que, cuando, para que, cuanto cuesta y como contratar, por lo que resulta primordial que se formule adecuadamente su necesidad.
  
2. **Fase de Selección:** abarca desde la convocatoria del procedimiento en el SEACE hasta el otorgamiento de la Buena Pro. En esta fase la empresa a través de los comités o el OEC seleccionan al proveedor idóneo para ejecutar la prestación de acuerdo con las necesidades.
  
3. **Fase de Ejecución Contractual:** se inicia con la suscripción del contrato y concluye con la emisión de la conformidad de la prestación y el pago de la última prestación ejecutada, en el caso de suministro de bienes y servicios, y hasta la aprobación de la liquidación final del presupuesto, tratándose de contratos de ejecución de obras o consultoría. En esta fase, la empresa como el contratista se encuentran obligados a cumplir con sus obligaciones contractuales.

## CAPÍTULO IV

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

#### 4.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

En este numeral se detallan las funciones ejecutadas dentro de la empresa en el marco de la gestión de adquisiciones públicas, armonizado con la normativa de contrataciones (Ley N° 30225) y su reglamento. El propósito principal de la actividad es mejorar la agilidad, claridad y oportunidad en los procesos de adquisición pública, abarcando desde la formulación de los requerimientos hasta la suscripción del contrato. Este enfoque se centra en una planificación y ejecución adecuada de las contrataciones, resaltando la importancia de una correcta formulación de los requerimientos. La descripción detallada de estos, incluyendo sus características, cantidad y calidad, es fundamental para evitar errores que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como el proceso de selección del proveedor.

##### 4.1.1 Enfoque de las actividades profesionales

A partir del análisis general realizado sobre la empresa, este trabajo tiene como objetivo destacar la relevancia de llevar a cabo contrataciones eficientes y oportunas, comenzando con la correcta identificación de las necesidades por parte del área usuaria. Según Esterkin (2019), un requerimiento es una descripción detallada del bien o servicio a contratar, donde se identifica las características y capacidades necesarias para satisfacer la necesidad del cliente. Asimismo, diversos pronunciamientos del supervisor de las contrataciones OSCE y la normativa de contrataciones del Estado señalan que es responsabilidad del usuario de la necesidad definir de manera precisa las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras requeridos. En ese contexto, al definir un requerimiento se debe asegurar la calidad técnica para evitar reformulaciones por errores o deficiencias que puedan impactar negativamente no solo en la contratación, sino también en la administración contractual de la prestación.

Como parte de la actividad profesional, todas las actividades desarrolladas tuvieron como enfoque asegurar la observancia de los principios de transparencia, objetividad y rentabilidad, tal como se establece en la normativa de contrataciones del Estado y su Reglamento, garantizando que los procedimientos no solo cumplan con la normativa vigente, sino que también maximicen el valor público, optimicen los recursos disponibles y fomenten la participación de proveedores idóneos para atender las necesidades de la empresa.

Durante mi experiencia profesional, he identificado diversos problemas relacionados con la gestión de las contrataciones públicas, que me permitió involucrarme directamente en su

análisis y solución. A lo largo del proceso, procuré aplicar y comunicar mis conocimientos y vivencias en cuanto a la interpretación normativa y mi experiencia personal, contribuyendo a resolver de manera efectiva las dificultades cotidianas que surgían en los procesos de contratación. En este contexto, presento este trabajo con el objetivo de analizar y abordar los problemas más significativos en las diferentes etapas de la contratación, concretamente en la etapa de actos preparatorios y etapa de selección. Este análisis busca proponer mejoras que permitan optimizar la formulación de los requerimientos, garantizar la correcta elaboración de las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar fomentando procesos transparentes y eficientes.

El propósito final es contribuir al logro de contrataciones oportunas y eficaces, en sintonía con los principios que rigen en las normativas de contrataciones del Estado, asegurando que los resultados estén orientados a satisfacer las necesidades institucionales, respetar la normativa vigente y maximizar el valor público en cada contratación realizada.

#### 4.1.2 Alcance de las actividades profesionales

De acuerdo con el manual de funciones (MOF) de la empresa, las funciones más relevantes fueron las siguientes:

- i. **Gestión del Plan Anual de Contrataciones (PAC):** gestionar la planificación de necesidades de la empresa desde su formulación, modificación y reprogramación en coordinación con las áreas usuarias.
  - Garantizar que la planificación de necesidades esté en concordancia con los objetivos de la institución y el presupuesto disponible
  - Establecer comunicación con las áreas usuarias para evaluar sus requerimientos de bienes, servicios y obras, considerando la oportunidad y eficiencia en la contratación
  - Validar que las modificaciones y reprogramaciones se ajusten a las directrices establecidas por el OSCE, justificando adecuadamente los cambios mediante informes técnicos o notas de modificación presupuestal proporcionadas por las áreas usuarias
  - Registrar oportunamente el PAC y sus modificaciones en la plataforma electrónica de contrataciones SEACE, de acuerdo con tiempos estipulados en la normativa y directrices vigentes
  - Realizar un seguimiento continuo al cumplimiento del PAC, priorizando las contrataciones críticas o estratégicas para la empresa

- ii. **Revisión de Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (EETT):** se debe revisar las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar para garantizar que no estén direccionados, cumplan con las directrices en materia de contrataciones, incluyan factores de selección de proveedores acordes al objeto de contratación, y tengan coherencia en la descripción de la necesidad.
- Verificar que los TDR/EETT sean claros, precisos y objetivos, de tal forma que se facilite la participación del mayor número posible de ofertantes en el proceso
  - Asegurar que los factores de evaluación estén alineados con el principio de proporcionalidad, evitando requisitos excesivos, irrelevantes o direccionado
  - Validar que los TDR y/o EETT consideren las necesidades técnicas reales, promoviendo la calidad y sostenibilidad del bien o servicio a contratar
  - Revisar que las condiciones mínimas y estándares requeridos sean medibles, verificables y que fomenten la competencia
  - Identificar riesgos potenciales de controversias o anulaciones en el proceso debido a inconsistencias en los TDR y/o EETT, proponiendo ajustes oportunos para mitigarlos
- iii. **Estudio o Indagación de Mercado:** realizar el EPOM (estudio de posibilidades que ofrece el mercado) de los procesos asignados para corroborar y fijar el valor de la prestación, conforme a la normativa vigente.
- Ejecutar estudios de mercado exhaustivos que incluyan consultas a proveedores, análisis de precios históricos, cotizaciones actualizadas y referencias técnicas
  - Utilizar herramientas tecnológicas como el SEACE para detectar contrataciones análogas llevadas a cabo por diversas entidades públicas, validando su pertinencia y aplicabilidad
  - Asegurar que los valores referenciales o estimados sean consistentes con el mercado actual, evitando sobreestimaciones o subestimaciones que puedan afectar la competencia
  - Incorporar un análisis de riesgos relacionados con fluctuaciones de mercado o variaciones en los costos, especialmente en contratos de bienes o servicios sujetos a cambios estacionales
  - Documentar los resultados del estudio en un informe técnico que fundamente la base económica del proceso de contratación
- iv. **Gestión de la Contratación:** gestionar la contratación de los procesos asignados desde la organización hasta la suscripción del contrato

- Validar que los actos preparatorios se ajusten a los requisitos legales y reglamentarios, incluyendo la certificación presupuestal previa al inicio del proceso
  - Planificar y coordinar en colaboración con las áreas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los tiempos y etapas de la contratación pública
  - Supervisar el registro y difusión de la convocatoria, bases, las respuestas a las consultas y observaciones; así como el resultado en el SEACE, siempre promoviendo la transparencia
  - Garantizar que se respeten los principios de ética, transparencia y competencia equitativa durante el proceso de adquisición
  - Formalizar el contrato garantizando la inclusión de cláusulas claras sobre obligaciones, penalidades, garantías y plazos, y registrarlo oportunamente en el SEACE
- v. **Participación en Comités de Selección o Comité Evaluador:** participar como miembro titular en comités de selección, elaborando las bases de la contratación, gestionar la contratación desde la difusión de la convocatoria, absolver consultas y observaciones, revisión y evaluación de las ofertas recibidas y otorgar la buena pro al proveedor que cumple con los criterios solicitados.
- Garantizar que todas las acciones del comité de selección estén alineadas con las normativas del OSCE, promoviendo así un proceso transparente y eficiente
  - Elaborar bases que promuevan la participación de postores calificados y que sean consistentes con los principios de transparencia y eficiencia
  - Evaluar las propuestas técnicas y económicas de manera objetiva, aplicando los criterios de evaluación establecidos y garantizando la equidad en la calificación
  - Documentar detalladamente cada etapa del proceso de selección, desde el acta de instalación del comité hasta el consentimiento de la buena pro, asegurando trazabilidad y sustentación
  - Resguardar la imparcialidad y confidencialidad en la evaluación de propuestas, evitando conflictos de interés y promoviendo decisiones que maximicen el valor público
- vi. En adición a las funciones más relevantes antes descritas, como especialista en el tema de contrataciones se brindó capacitación a los usuarios para una adecuada formulación de las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar para asegurar calidad y legalidad en los procesos; se custodió los expedientes de contratación hasta su archivamiento garantizando su integridad y resguardo de la información; y la

fiscalización posterior a los procedimientos de selección conforme a las normativas vigentes para garantizar la legalidad de la información presentada por el proveedor. También se participó en la mejora de los procedimientos internos para incrementar la eficiencia y efectividad organizacional, todo mientras se mantiene estricta confidencialidad de la información gestionada. Además, se emitieron informes y reportes que sirvieron como ingredientes para las decisiones estratégicas de la Jefatura, velando por que en todo momento se respeten los principios de transparencia, economía y diversidad que rigen los procedimientos de contratación pública.

#### 4.1.3 Entregables de las actividades profesionales

En un proyecto de suficiencia profesional, los entregables consisten en documentos de gestión, que pueden ser informes, plantillas u otros tipos de documentos empleados. Los cuales funcionan como prueba concreta de que las actividades de gestión se han llevado a cabo de manera eficiente durante el periodo. Estos entregables operan como respaldo material que avala las actividades realizadas, evidenciando que los procedimientos fueron ejecutados de manera operativa, aplicando los conocimientos y habilidades correspondientes al perfil profesional.

En este contexto, los entregables descritos en el presente trabajo de suficiencia son una demostración de que las actividades realizadas validen la obtención del grado profesional de Ingeniero Industrial. Dichos entregables representan una realidad material que evidencia la puesta en práctica de capacidades profesionales en un entorno organizacional real. El propósito es crear un registro detallado de los procedimientos que han dirigido las actividades de gestión, asegurando que su ejecución en la organización haya logrado los objetivos propuestos.

De esta manera, los entregables presentados se alinean con la normativa vigente y los principios fundamentales de transparencia, economía y eficiencia que rigen la gestión pública, especialmente en los procesos de contratación, de acuerdo con la normativa de contratación. Seguidamente, se describen los entregables más resaltante de acuerdo con las actividades desarrolladas:

##### **1. Gestión del Plan Anual de Contrataciones (PAC)**

Documento que describe el programa de contrataciones durante el año fiscal, incluyendo las justificaciones de los cambios que pudieran surgir debido a variaciones en la planificación inicial. Todo ello se encuentra alineado con las metas planteadas y los recursos aprobados por la empresa. El cumplimiento de esta actividad se respalda con el registro oportuno del PAC y sus modificaciones en la plataforma electrónica de adquisiciones SEACE, de acuerdo con los

tiempos estandarizados por la normativa. Finalmente, el informe de cumplimiento del PAC, elaborado en hojas de cálculo de Excel, facilita la supervisión y vigilancia del cumplimiento del plan.

## **2. Revisión de características y/o especificaciones técnicas**

El Especialista de Logística, antes de iniciar el proceso de contratación, debe revisar las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar entregados en formato PDF, con el objetivo de asegurar que se ajusten a la necesidad planteada y cumplan con la legislación vigente en cuanto a contrataciones. En caso de identificar inconsistencias, riesgos legales o indicios de direccionamiento, estos documentos son devueltos al área usuaria para su corrección.

## **3. Estudio de Mercado**

Conocido como indagación de mercado, este documento detalla la interacción con el mercado y describe de manera objetiva y fundamentada el procedimiento utilizado para determinar el valor de la contratación. Incluye el análisis de precios históricos, las consultas realizadas a proveedores, las cotizaciones recibidas y las referencias técnicas, cumpliendo con la normativa vigente en materia de adquisiciones públicas.

## **4. Gestión de la Contratación**

La contratación de recursos públicos abarca un conjunto de procedimientos y la generación de diversos documentos, entre ellos podemos mencionar la certificación presupuestal, la nombramiento del comité a cargo del proceso de selección, la generación y aprobación de las bases reglas definitivas para la contratación que contienen cláusulas claras sobre obligaciones, penalidades, garantías y plazos, así como el calendario y la difusión de la convocatoria a través de la herramienta electrónica del estado denominado SEACE. Durante esta fase, se genera evidencia documental mediante actas de reuniones, actas que describen el criterio de selección de la propuesta ganadora. Esta actividad concluye con la aceptación de la propuesta ganadora sin que los demás participantes impugnen y se suscriba el acto formalizando los acuerdos entre las partes a través del documento denominado contrato.

## **5. Participación en Comités de Selección**

Como miembro integrante del comité evaluador de propuestas, se participa en la confección de las bases los cuales detallan las reglas que guiarán la contratación, describen los criterios de evaluación y calificación, y establecen las condiciones del proceso, asegurando su conformidad con la normativa vigente. Además, se emiten documentos que sustentan las actuaciones del comité, registrando de manera formal las reuniones y decisiones adoptadas,

desde la instalación del comité hasta la selección y aceptación de la propuesta ganadora sin que los demás participantes impugnen, actuación realizada en cumplimiento de los valores de transparencia, eficiencia y trazabilidad establecidos por la normativa.

En conjunto, estos entregables sirven como evidencia material de la competencia profesional, demostrando que el conocimiento adquirido durante la formación ha sido operativizado con éxito en un entorno real. Esto no solo valida la suficiencia profesional, sino que también garantiza que las actividades desarrolladas han contribuido a la mejora continua de la gestión organizacional.

## 4.2 ASPECTOS TÉCNICOS DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

La actividad profesional desarrollada en la administración de compras públicas de la empresa se basa en metodologías y herramientas específicas diseñadas para garantizar la eficiencia y transparencia, cumpliendo con la normativa vigente. En ese sentido, la investigación aplicada con enfoque cuantitativo desempeña un rol fundamental, al abordar problemas prácticos mediante soluciones efectivas a través de la recopilación y evaluación de información. Además, con un diseño no experimental, posibilita observar y analizar los procesos sin intervenir en ellos. Para la recopilación de información, se utilizará diferentes técnicas como instrumentos que maneja los especialistas en contrataciones.

### 4.2.1 Metodologías

Según Arenas (2000), la investigación es un proceso continuo cuyo objetivo es generar conocimiento y resolver problemas dentro de un contexto específico. Cuando se habla de proceso, se debe entender como una serie de acciones planificadas con el fin de crear saberes, los cuales solo pueden alcanzarse mediante el desarrollo de procedimientos estructurados y transparentes que, a su vez, deben ser replicables por otros investigadores para contrastar sus resultados. En este sentido, Supo y Cavero (2014) categorizan la investigación desde diversas perspectivas: su postura filosófica y epistemológica, sus finalidades, los medios utilizados para la recopilación de información y el nivel de conocimiento adquirido. A partir de esta clasificación se distinguen dos tipos principales de investigación: básica y aplicada.

Según Castro et al. (2023), la investigación básica busca, a través de fenómenos o hechos observables, obtener conocimiento científico sin aplicación práctica, mientras que la investigación aplicada se orienta a resolver problemas concretos, ajustándose a enfoques técnicos y prácticos, con el propósito de producir conocimiento aplicable para abordar problemas reales.

En este sentido, la investigación aplicada resulta ser la metodología más adecuada para abordar el estudio, ya que genera conocimiento enfocado en la resolución de problemas específicos de la realidad, proponiendo soluciones tangibles y mejoras prácticas en contextos concretos. Según Melgar (2024), este tipo de investigación tiene como objetivo principal poner en práctica los conocimientos obtenidos para atender necesidades reales, generando nuevos conocimientos aplicados. Asimismo, subraya que la investigación aplicada busca generar conocimiento teórico con una aplicación inmediata y concreta en contextos reales.

No obstante, todo proceso de investigación requiere la utilización de metodologías apropiadas, ya que es fundamental que la interpretación de la información sea clara y confiable. Según Hernández et al. (2014), se organiza la investigación en enfoques cualitativo y cuantitativo, cuyo propósito es describir los diferentes pasos y etapas necesarios para llevar a cabo un estudio. En ese sentido, de acuerdo con el escenario, la investigación tendrá un enfoque cuantitativo con el objetivo de recopilar información de fuentes documentales distintas, datos abiertos y observación, con el fin de explorar y describir la realidad en detalle, aprovechando el conocimiento del investigador sobre el tema de estudio.

Teóricamente, el enfoque cuantitativo se caracteriza por la construcción de conocimiento a partir de observaciones específicas; es decir, investiga y analiza la realidad con el propósito de construir perspectivas teóricas. Según Hernández et al. (2014), el enfoque cuantitativo se apoya en la recolección de datos para su análisis, los cuales, una vez organizados y evaluados, pueden generar conclusiones precisas sobre el fenómeno estudiado. Este enfoque es fundamental para evaluar fenómenos en el mundo real a través de la observación y medición de variables. Además, Hernández y Mendoza (2018) argumentan que el enfoque cuantitativo permitirá comparar fenómenos previamente analizados, facilitando una apreciación detallada de los datos estudiados.

El diseño de la investigación será de tipo no experimental, ya que se pretende mantener la contextualización de las variables sin alterar las dimensiones, conceptos ni fenómenos existentes. Según Hernández y Mendoza (2018), el diseño propuesto se caracteriza por la observación de las situaciones sin manipular las variables, permitiendo que estas se desarrollen de manera espontánea en su contexto. Asimismo, Hernández et al. (2014) describen que el diseño de investigación de tipo no experimental se limita a observar fenómenos en su contexto real y a analizar las variables sin intervenir en ellos. Este enfoque será clave para describir el contexto real del departamento de contrataciones de la empresa.

Finalmente, el propósito del estudio consiste en describir las situaciones tal como son y cómo se comportan, con el fin de caracterizar la labor realizada, identificar las interacciones dentro del entorno y ofrecer un análisis detallado basado en datos pasados. Este estudio permitirá ampliar el conocimiento disponible, construyendo instrumentos eficaces para la recolección de datos y aportando nuevas perspectivas sobre el tema investigado.

#### 4.2.2 Técnicas

Las técnicas aplicadas en el estudio están orientadas a obtener una visión integral de los procesos de contratación, combinando métodos teóricos y prácticos que facilitan la identificación de áreas de mejora.

##### ***4.2.2.1. Revisión y Análisis Documental***

**Revisión de Literatura:** se realizó un análisis exhaustivo de la bibliografía, normativas y estudios previos relacionados con la gestión pública y las buenas prácticas internacionales en contrataciones con el propósito de entender las contrataciones en el sector público. Este proceso incluyó el estudio de teorías sobre gestión pública, así como investigaciones que aportan perspectivas sobre la eficiencia y transparencia en los procesos de contratación.

**Análisis Documental:** se examinó la normativa, procedimientos, manuales y auditorías del Estado peruano con el fin de establecer el marco legal y administrativo que rige las contrataciones públicas. Este análisis permitió identificar y comprender los lineamientos operativos y las directrices establecidas por las instituciones reguladoras.

**Análisis Procesos de Contratación:** se revisaron cada uno de los expedientes de contratación descritos en el Anexo 3 con el objetivo de identificar los problemas en su ejecución contractual. Con las técnicas previas, cada expediente fue analizado desde su concepción hasta la suscripción del contrato, es decir, se evaluó cada una de las fases de contratación.

##### ***4.2.2.2. Análisis de Datos Secundarios y Observación Directa***

**Datos Secundarios:** se utilizaron fuentes oficiales como el SEACE, datos abiertos de CONOSCE y otras bases de datos, lo que permitió evaluar aspectos críticos como tiempos, costos y eficiencia en los procesos de contratación. La integración de estos datos facilitó la comparación de la información y la detección de tendencias en la gestión de compras públicas.

**Observación Directa:** la aplicación de la observación directa, realizada en la entidad aportó evidencia práctica sobre las dinámicas y problemáticas que pueden no reflejarse en la

documentación formal. Esta técnica permitió identificar áreas de mejora a través de la observación en tiempo real de los procesos y prácticas de contratación.

#### 4.2.3. Instrumentos

El uso de instrumentos específicos garantiza una gestión transparente y eficiente, alineada con la normativa vigente en materia de contrataciones públicas. De acuerdo con la experiencia, estos instrumentos podemos dividirlo en tres grandes grupos: normativos, digitales y de recolección de datos.

##### 4.2.3.1 Normativos

- **Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225)**

Es el principal mecanismo normativo que rige los procedimientos de contratación pública en el Perú. Describe los principios fundamentales que se debe tener en cuenta como la transparencia, competencia, economía, eficacia y eficiencia, entre otros. Además, define los procedimientos para la adquisición de los recursos necesarios, promoviendo una gestión que maximice el valor público y facilite que las necesidades de las entidades estatales sean satisfechas.

- **El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**

Este instrumento proporciona una descripción más detallada de las disposiciones de la Ley N° 30225. Establece los lineamientos operativos para llevar a cabo los procesos de contratación, definiendo criterios técnicos y administrativos que deben seguir las entidades, los proveedores y otros actores involucrados en los procedimientos.

- **Directivas emitidas por el Organismo Supervisor de la Contrataciones del Estado (OSCE)**

Su función principal es complementar los vacíos que presenta la normativa de contrataciones vigente mediante directrices específicas que abordan aspectos operativos, técnicos y normativos. Estas disposiciones se emiten para estandarizar y optimizar las adquisiciones de recursos, proporciona claridad en la interpretación de las normas y soluciona situaciones específicas de contratación.

- **Opiniones emitidas por el Organismo Supervisor de la Contrataciones del Estado (OSCE)**

La función principal de este instrumento es brindar orientación técnica y legal sobre la interpretación correcta de la normativa que regula la contratación de bienes y servicios. Estas

opiniones no son vinculantes, pero sirven como guía para resolver dudas o interpretar situaciones específicas, asegurando una correcta ejecución de los procedimientos de adquisición en las entidades.

- **Pronunciamientos emitidos por el Tribunal de Contrataciones del Estado**

Son documentos elaborados para dirimir controversias surgidas en los procesos de contratación, como observaciones a las bases o impugnaciones contra el otorgamiento de la buena pro. Estos pronunciamientos son vinculantes y constituyen precedentes para futuras decisiones en materia de adquisiciones públicas.

- **Bases y solicitudes de expresión estándar**

Es el documento que establece las directrices para llevar a cabo el procedimiento de contratación, incluyen las especificaciones técnicas, criterios de evaluación y condiciones deben tener en cuenta los participantes. Las bases estandarizadas, desarrolladas por el OSCE, buscan uniformizar los procedimientos, reducir riesgos de arbitrariedad y fomentar la competencia equitativa entre proveedores.

#### **4.2.3.2 Digitales**

- **El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)**

Es la plataforma digital y de uso obligatorio por todas las entidades y empresas públicas a través del cual se registran, gestionan y publican la contratación de bienes y servicios que requiere el Estado peruano. El SEACE tiene como función el intercambio de información entre las participantes, difundir las contrataciones del Estado fomentando la apertura, transparencia y la disponibilidad de la información durante la gestión; y facilita el monitoreo de las contrataciones vigilando que se respeten los plazos impuestos por la normativa.

- **El Registro Nacional de Proveedores (RNP)**

Es el repositorio que contine información de los proveedores habilitados para participar en las contrataciones que convoca el Estado peruano. Administra información sobre representación, calificaciones, contrataciones históricas, capacidad técnica, antecedentes y otra información relevante del proveedor, garantizando que cumplan con los requisitos legales para contratar con entidades públicas. Herramienta que es administrada por el supervisor de contrataciones OSCE.

- **Sistema Informático de Certificación de acuerdo con Niveles (SICAN)**

El sistema informático es una plataforma digital administrado por el OSCE, el cual tiene como propósito gestionar y supervisar el proceso de certificación por niveles de los

funcionarios que intervienen en la contratación pública, especialmente aquellos que trabajan directamente en el área de Logística o Adquisiciones. Este instrumento busca asegurar que los funcionarios que participan en las contrataciones posean las competencias necesarias para ejecutar sus responsabilidades de manera eficiente y en cumplimiento con las regulaciones actuales. Además, el SICAN promueve la profesionalización del personal involucrado en las contrataciones públicas, lo que redundará en una mejor gestión de los recursos del Estado y en la oferta de servicios de excelencia orientados al bienestar de la ciudadanía.

- **Sistema de Inteligencia de Negocios del OSCE – CONOSCE**

El sistema informático CONOSCE es un repositorio de datos abiertos con información de las contrataciones públicas en el Perú, a través del cual los ciudadanos y operadores logísticos pueden recabar información de proveedores adjudicados, precios, estadística del mercado estatal, adquisiciones realizadas, entre otra información relevante.

#### 4.2.4. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades

Para realizar las actividades, se recurrió a diversos dispositivos, aplicaciones y recursos materiales, cada uno desempeñando una función clave en las distintas fases del proceso. En primer lugar, para acceder a las diferentes plataformas administradas por el OSCE (como el SEACE, RNP, Plan Anual, Módulo de Contratos, entre otros), es indispensable contar con el certificado vigente como operador logístico del OEC. Este certificado permite gestionar las contrataciones para la entidad en la que se desempeña el operador.

Adicionalmente, es fundamental tener conocimiento actualizado sobre la normativa de contrataciones vigente, así como de las directrices en materia de contrataciones emitidas por el OSCE. Entre las más relevantes destacan: (i) Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, establece la estructura de las bases estándar que deben cumplirse para convocar las contrataciones públicas. (ii) Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, establece los lineamientos para el ingreso y registro de información en la herramienta electrónica del SEACE. (iii). Otras normativas específicas aplicables tanto al desarrollo del proceso de selección como a la gestión de la ejecución contractual.

Por otro lado, se utiliza los sistemas informáticos propios de la empresa, correo electrónico, teléfono, equipo informático y repositorio virtual donde se almacena la información de los expedientes de contratación. El acceso a estos aplicativos solo es autorizado a través de un usuario y contraseña proporcionado por el área de Tecnología (TIC) de la empresa.

### 4.3. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

#### 4.3.1. Cronograma de las actividades realizadas

**Tabla 2**

*Actividades ejecutadas por el profesional*

Actividad	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	
<b>Actos preparatorios</b>																								
• Verificar su inclusión en el PAC	X																							
• Revisión de los TDR / EETT		X	X																					
• Indagación de mercado (EPOM)			X	X	X																			
• Elaboración de cuadro comparativo					X	X																		
• Informe de EPOM						X																		
• Solicitar la disponibilidad presupuestal							X																	
• Solicitar la autorización del documento de contratación							X																	
• Solicitar nombramiento de Comité de Selección							X																	
<b>Proceso de Selección</b>																								
• Elaboración de bases								X	X	X														
• Aprobación de bases										X														
• Realizar la convocatoria										X														
• Gestionar la absolución de consultas											X	X	X											
• Gestionar la absolución de observaciones a las bases											X	X	X											
• Integrar las Bases definitivas													X											
• Presentación de propuestas													X	X	X									
• Evaluación de propuestas														X	X	X								
• Otorgamiento de buena pro																		X						
• Consentimiento de buena por																			X					
<b>Ejecución Contractual</b>																								
• Perfeccionamiento del Contrato																				X				
• Registro del contrato en el SEACE																				X				
• Registro del contrato en el sistema de la Entidad																				X	X			
• Comunicar al área usuaria																						X		
• Ejecución contractual																								X

*Fuente:* Elaboración propia



## **CAPÍTULO V**

### **RESULTADOS**

#### **5.1. RESULTADOS FINALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

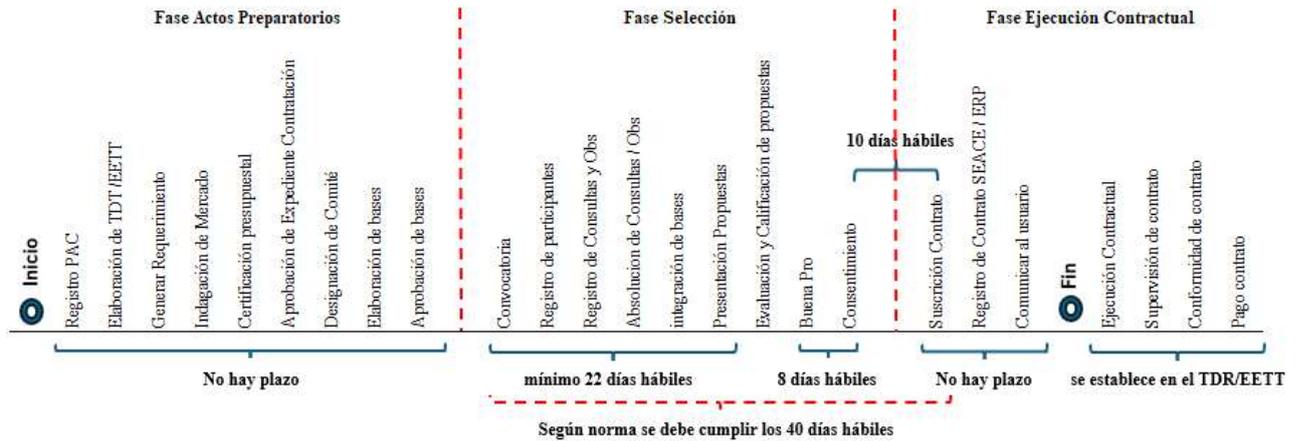
Dentro del marco normativo de las contrataciones del Estado, se identifican distintos procedimientos de contratación que las entidades tienen a su disposición. En este análisis, nos enfocaremos específicamente en los procesos de tipo Concurso Público y Licitación Pública, los cuales son los más frecuentemente utilizados para adquirir bienes, servicios, consultorías y realizar obras. Ambos procesos presentan similitudes en términos de plazos, actividades y fases involucradas.

El propósito central de este análisis es analizar la eficiencia en los procesos de contratación gestionados por la empresa, específicamente analizando si los procesos se ejecutaron dentro de los plazos establecidos. La investigación busca identificar posibles retrasos o irregularidades en los tiempos de ejecución de los procedimientos, con el fin de proponer mejoras que optimicen la celeridad y eficiencia de los mismos en el futuro.

El alcance del estudio se limita al periodo de tiempo entre los años 2020 y 2023, durante el cual se analizarán las contrataciones gestionadas por la empresa, abarcando solo los Concursos Públicos y las Licitaciones Públicas por la cuantía de la contratación. A través de este análisis, se pretende determinar las causas de los incumplimientos de plazos, identificar áreas de oportunidad para agilizar las contrataciones y, en última instancia, sugerir acciones que ayuden a reducir los plazos en los procedimientos de contratación.

En cuanto a los plazos, la normativa de contrataciones describe plazos mínimos y máximos para cada actividad o etapa definida para la contratación, es decir, desde la difusión de la convocatoria hasta la presentación de propuestas. Estos plazos deben ser respetados rigurosamente para garantizar la transparencia y evitar dilaciones que afecten el inicio de los proyectos.

Antes de comenzar con el análisis, en la Figura 12, se presenta gráficamente las actividades y los tiempos establecidos por la normativa de contrataciones, con el objetivo de ofrecer una comprensión precisa de las etapas y plazos que deben cumplirse en las contrataciones por Concurso Público y Licitación Pública.



**Figura 12.** Fases de contratación en la entidad de acuerdo con la Ley 30225

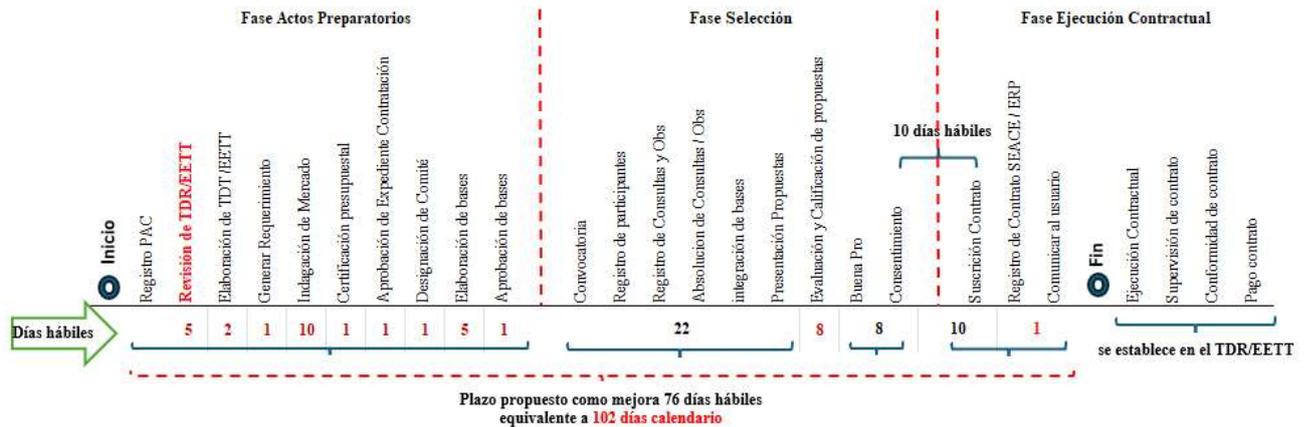
**Fuente:** Elaboración propia

Como se observa, dentro de la fase de selección, la normativa establece un plazo mínimo de 22 días hábiles para la presentación de propuestas, comenzando desde el día siguiente de la convocatoria. Este plazo es obligatorio y tiene como objetivo asegurar que los proveedores tengan suficiente tiempo para preparar y presentar sus ofertas, garantizando así la transparencia y competitividad del proceso.

Además, la normativa establece plazos específicos para el consentimiento de la buena pro y la formulación del contrato, buscando que, una vez aceptada la propuesta ganadora sin que los demás participantes impugnen, se formalice el contrato de manera expedita, conforme a las disposiciones legales, contribuyendo con una contratación pública más eficiente y eficaz.

Por otro lado, la normativa y su reglamento dejan a discreción de cada empresa los plazos y procedimientos para la fase de Actuaciones Preparatorias y la actividad de evaluación y calificación de propuestas, dentro de los marcos legales definidos por la legislación vigente. Si bien se otorga flexibilidad a las entidades para adaptar estos plazos a sus necesidades específicas, se subraya la importancia de no exceder los tiempos establecidos con el fin de asegurar la efectividad y la claridad en el proceso.

De acuerdo con lo descrito, en la Figura 13, se trabajó con el departamento de contrataciones y las áreas solicitantes para establecer plazos claros para cada actividad dentro del proceso de contratación, lo que facilita el control y seguimiento del Plan de Contrataciones. Esta iniciativa facilita el monitoreo de la planificación y garantiza la transparencia, eficiencia y cumplimiento de los tiempos establecidos por la normativa de contrataciones vigente.



**Figura 13.** Lead Time máximo para las contrataciones

*Fuente:* Elaboración propia

Como mejora adicional, se incorporó en la fase inicial del proceso la actividad de revisión de las características y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar antes de la formalización del requerimiento. Esto tiene como objetivo asegurar que estos documentos satisfagan los requisitos establecidos por la normativa aplicable en contratación pública, evitando posibles infracciones o barreras. Los documentos deben alinearse con los principios rectores de claridad, trato justo e igualdad sin discriminación, garantizando que todos los proveedores tengan las mismas oportunidades de participación.

De acuerdo con lo expuesto, el departamento de contrataciones, en asociación con el Departamento de Planeamiento y Mejora Continua, elaboró un procedimiento interno orientado a la gestión eficiente de las necesidades de contratación. Este procedimiento busca asegurar que los procesos sean oportunos, diligentes y se realicen con un enfoque de servicio al ciudadano. En él se insertaron los plazos establecidos para cada actividad (Figura 13), con el fin de optimizar el tiempo de respuesta y reducir demoras innecesarias. Según los tiempos establecidos para los procedimientos por Concurso Público o Licitación Pública bajo la Ley N° 30225, se estableció que el tiempo máximo para concretar las contrataciones de la empresa sería de 76 días hábiles (equivalente a 102 días calendario), diseñado para garantizar que los procedimientos sean rápidos, pero sin sacrificar la calidad ni la transparencia de las contrataciones.

**Tabla 3***Lead Time por cada actividad*

Fases	Actividad	Lead Time	
		Normativa	Mejora
Acto Preparatorio	Revisión de TDR/EETT		5
	Elaboración de TDR/EETT		2
	Generar requerimiento		1
	Sondeo de mercado		10
	Disponibilidad presupuestal		1
	Autorización del documento de contratación		1
	Nombramiento del comité de selección		1
	Elaboración de bases		5
	Aprobación de bases		1
Selección	Publicar el procedimiento		
	Registro de participantes		
	Registro de cuestionamientos a las bases	10	10
	Absolución de cuestionamiento a las bases	5	5
	Presentación de ofertas	7	7
	Selección de la mejor oferta		8
	Buena pro		
Ejecución Contractual	Consentimiento de Buena pro	8	8
	Suscripción de contrato	10	10
	Registro de contrato SEACE/ERP		1
	Comunicar al usuario		
	Ejecución contractual		
	Supervisión de contrato		
	Conformidad de contrato		
	Pago contrato		
	<b>Total días hábiles</b>	<b>40</b>	<b>76</b>
	<b>Equivalente días calendario</b>	<b>60</b>	<b>102</b>

*Fuente:* Elaboración Propia**Tabla 4***Lead Time total por fases del proceso de contratación*

Fases	Lead Time	
	Hábiles	Calendario
Actos Preparatorios (EPOM)	27	36
Selección	38	51
Ejecución Contractual	11	15
<b>Total días</b>	<b>76</b>	<b>102</b>

*Fuente:* Elaboración propia

Como se mencionó al inicio del capítulo, el presente estudio utilizó información proveniente de Concursos Públicos y Licitaciones Públicas gestionadas por la empresa durante

el periodo 2020-2023. En total, se contabilizaron **66 contrataciones** por un valor estimado de **S/ 265,896,529.35**, según los datos obtenidos de las diferentes plataformas de contratación del Estado y de la propia empresa. La **Tabla 5** detalla los procesos, incluyendo las características de cada tipo de contratación y su impacto en el presupuesto público.

**Tabla 5**

*Cantidad de procesos gestionados por la empresa*

Año	Concurso Público		Licitación Pública		Valor Total
	Q Procesos	Valor	Q Procesos	Valor	
2020	11	26,138,211.89			26,138,211.89
2021	17	40,245,241.40	2	8,427,214.69	48,672,456.09
2022	10	22,586,180.01	6	11,640,333.00	34,226,513.01
2023	16	50,059,765.11	4	106,799,583.25	156,859,348.36
<b>Total General</b>	<b>54</b>		<b>12</b>		<b>265,896,529.35</b>

*Fuente:* Elaboración propia

El presente estudio inició verificando si los procesos convocados entre 2020 al 2023 cumplieron con el tiempo total, conocido como Lead Time, establecido en el procedimiento de la empresa desde la revisión de los TDR/EETT hasta la suscripción de contrato. Los datos presentados en la **Tabla 6** evidencian que los procesos contratados durante este periodo superaron, en promedio, más del **23%** el tiempo estimado desde la revisión de los TDR/EETT hasta la formalización del contrato.

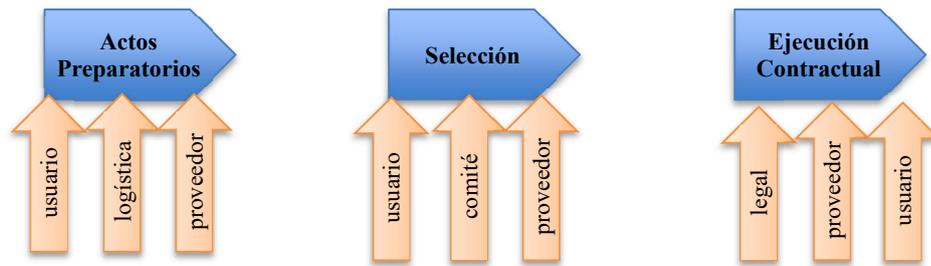
**Tabla 6**

*Lead Time promedio utilizado en las contrataciones realizadas*

Año Convocatoria	Tiempo Promedio de Contratación	Desviación
2020	167	63.72% ↑
2021	133	30.39% ↑
2022	126	23.52% ↑
2023	165	61.76% ↑

*Fuente:* Elaboración propia

Aunque ya se cuenta con el promedio anual, es importante destacar que con la información anterior es difícil establecer las causas de retraso, la información representa a las tres fases de contratación y participan diferentes actores, como son el área solicitante, el departamento de contrataciones, los proveedores, el comité de selección, el área legal y otras áreas de dirección que aprueba documentos.



**Figura 14.** Fases y actores en el proceso de selección

Fuente: Elaboración propia

En un análisis más detallado de la información anterior, la **Tabla 7** presenta el Lead Time total utilizado en cada proceso de selección en todas las fases de contratación. Como se puede observar, en 2020 de 11 procesos gestionados, el **64%** de los procesos excedieron el plazo estimado total en todas las fases, un escenario similar se repitió el 2021 y 2022, de 19 y 16 procesos gestionados respectivamente, el **63%** de los procesos excedieron los plazos establecidos. En 2023, la situación fue más crítica, con el **100%** de los procesos gestionados incumplieron el Lead Time total previsto.

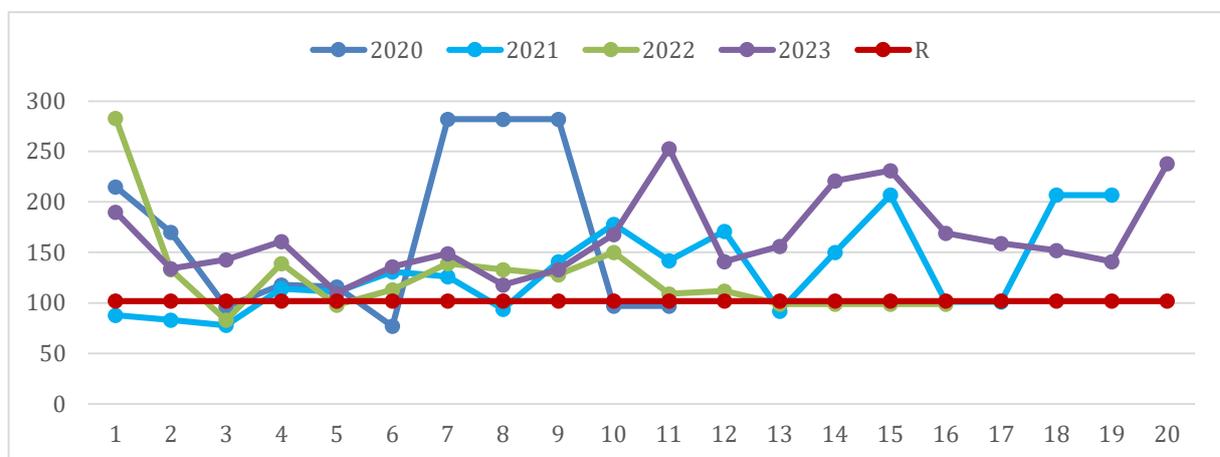
**Tabla 7**

*Lead Time total utilizado por cada contratación realizada por la entidad*

Q	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Desv	
2020	215	170	96	118	116	77	282	282	282	97	97											64%
2021	88	83	78	114	111	131	126	94	141	178	142	171	92	150	207	101	101	207	207			63%
2022	283	133	83	139	98	113	139	133	128	150	109	112	99	99	99	99						63%
2023	190	134	143	161	110	136	149	118	133	168	253	141	156	221	231	169	159	152	141	238		100%

Fuente: Elaboración propia

A continuación, la información proporcionada en la Tabla 7 se muestra gráficamente en la Figura 15.



**Figura 15.** Lead Time total utilizado por cada contratación realizada por la entidad

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con la información general, se observa una desviación considerable en relación con el Lead Time total establecido en el procedimiento de la empresa, lo que dificulta la identificación de las causas de las demoras. En este sentido, se efectuó un estudio de cada fase y/o actividad del procedimiento para comprender e identificar las causas que originaron los retrasos en los plazos.

Para ello, el estudio comenzó con la primera fase. Según los procedimientos de la empresa, la fase de Actuaciones Preparatorias debía ejecutarse en un máximo de 36 días calendario, contabilizados desde la revisión de las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar hasta la aprobación de las bases. Los datos presentados en la Tabla 8 muestran que, en promedio, los procesos convocados entre 2020 y 2023 superaron en más del **33%** el tiempo estimado, con excepción del año 2021.

**Tabla 8**

*Lead Time promedio empleado en Actos Preparatorios*

<b>Año Convocatoria</b>	<b>Tiempo Promedio en EPOM</b>	<b>Desviación</b>
2020	52	44.44% ↑
2021	29	19.44% ↓
2022	48	33.33% ↑
2023	55	52.77% ↑

*Fuente:* Elaboración propia



*Figura 16.* Actividades de la Fase de Actuaciones Preparatorias

*Fuente:* Elaboración propia

De un análisis más detallado de la información anterior, la **Tabla 9** muestra el Lead Time empleado en la fase de Actuaciones Preparatorias para cada contratación realizada. Como se puede observar, en 2020, de 11 procesos gestionados, el **55%** de los procesos excedieron el plazo estimado por la empresa. En 2021, del total de procesos gestionados, el **21%** de los procesos no cumplieron con los plazos establecidos; en 2022, el **50%** también superó el tiempo estimado, y en 2023, el **75%** de los procesos gestionados no respetaron el Lead Time previsto para esta fase. Como se puede observar, en un análisis más detallado de la información en todos los años se incumplieron los plazos.

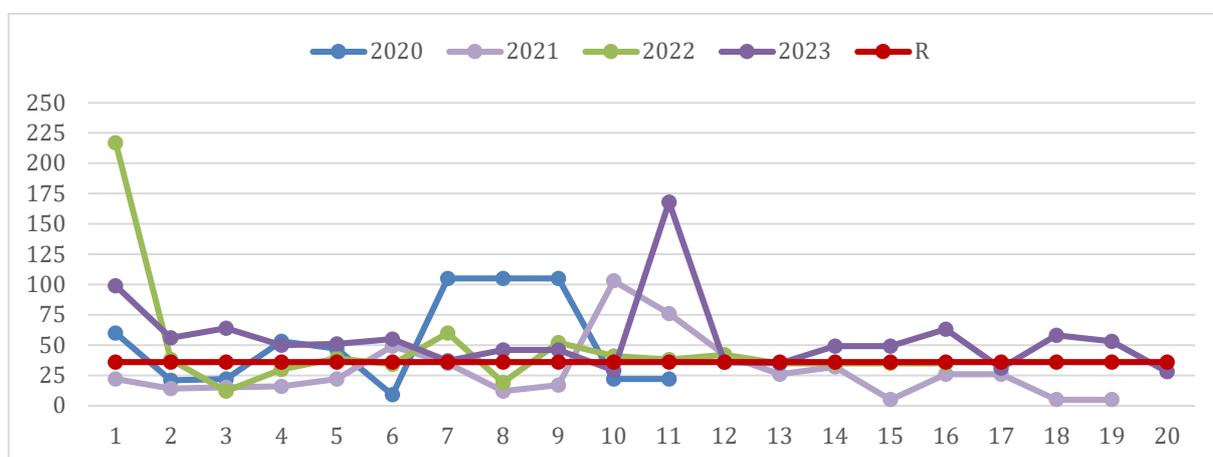
**Tabla 9**

*Lead Time empleado en Actos Preparatorios por cada proceso de contratación*

Q	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Desv
2020	60	21	22	53	47	9	105	105	105	22	22										55%
2021	22	14	15	16	22	49	35	12	17	103	76	42	26	32	5	26	26	5	5		21%
2022	217	38	12	30	39	34	60	19	52	41	38	42	35	35	35	35					50%
2023	99	56	64	50	51	55	37	46	46	29	168	36	35	49	49	63	31	58	53	28	75%

*Fuente:* Elaboración propia

A continuación, la información proporcionada en la Tabla 9 se muestra gráficamente en la Figura 17.



**Figura 17.** Lead Time empleado en Actos Preparatorios por cada proceso

*Fuente:* Elaboración propia

Del análisis realizado, las causas probables de demora identificadas en la fase inicial, que estarían afectando el cumplimiento de los plazos establecidos, son las siguientes:

1. **Términos de Referencia (TDR) o Especificaciones Técnicas (EETT) deficientes:** falencias en la elaboración de los documentos técnicos fundamentales, lo que genera retrasos en el proceso.
2. **Demora en la respuesta de los proveedores:** la falta de respuesta oportuna de los proveedores a las solicitudes de cotización impacta negativamente en el cronograma del proceso.
3. **Falta de proveedores idóneos:** la limitada disponibilidad de proveedores que cumplan con los requisitos genera retrasos significativos.
4. **Demora del usuario en absolver consultas:** el tiempo excesivo para resolver consultas presentadas por los proveedores retrasa las etapas del proceso.

5. **Demora en el perfeccionamiento de las bases:** tardanza en ajustar y validar las bases afecta la continuidad del cronograma.
6. **Falta de presupuesto asignado:** la ausencia de recursos financieros disponibles genera incertidumbre y atrasos en el proceso.
7. **Error en la asignación del centro de costos o cuenta contable:** errores administrativos dificultan la ejecución fluida del proceso.
8. **Mala estimación de costos:** una estimación deficiente de los costos proyectados afecta la viabilidad del proceso.
9. **Retrasos en aprobaciones:** la aprobación tardía de las bases resulta en desajustes dentro del cronograma del procedimiento.
10. **Procesos no contemplados en el PAC:** la ausencia de registros en el plan de contrataciones de la empresa genera desajustes en la planificación y ejecución.

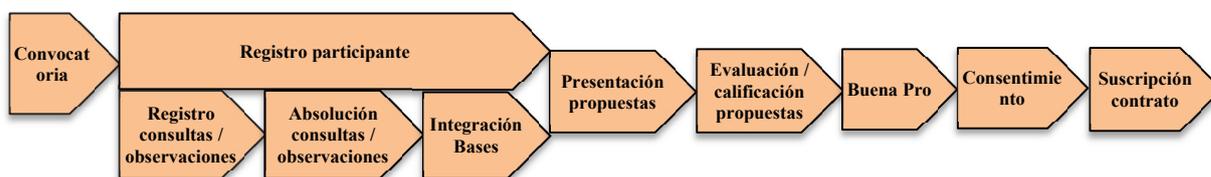
Por otro lado, la fase de Selección debía ejecutarse en un plazo de 51 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de publicado la convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro. Los datos presentados en la Tabla 10 muestran que, en promedio, los procesos convocados en el periodo también incumplieron con el tiempo establecido.

**Tabla 10**

*Lead Time medio utilizado en la Etapa de Selección*

Año Convocatoria	Tiempo Medio en Selección	Desviación
2020	87	70.58% ↑
2021	52	1.96% ↑
2022	67	31.37% ↑
2023	74	45.09% ↑

*Fuente:* Elaboración propia



**Figura 18.** Actividades de la etapa de selección

*Fuente:* Elaboración propia

Al revisar con mayor detalle los datos mencionados previamente, la Tabla 11 muestra el tiempo empleado por cada proceso convocado en la fase de Selección. Como se observa, en 2020, el 45% de los procesos convocados excedieron el plazo estimado. En un escenario similar el 2021 el 37% de los procesos no cumplieron con los plazos; en el 2022, el 44% también superó

el tiempo estimado, y en 2023, el **65%** de los procesos no respetaron el tiempo previsto para esta fase.

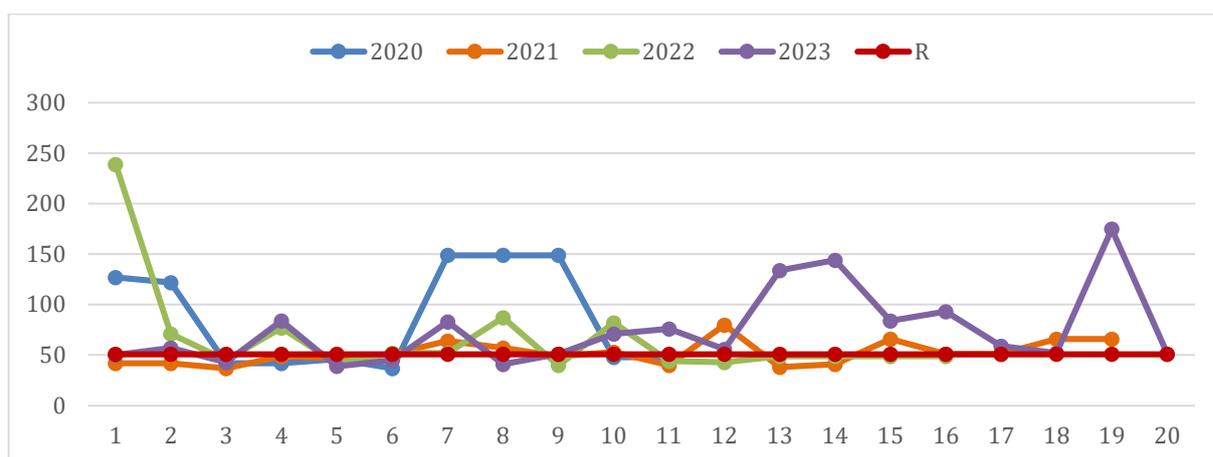
**Tabla 11**

*Lead Time empleado en la Etapa de Selección por cada proceso de contratación*

Q	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Desv
2020	127	122	42	42	46	37	149	149	149	48	48										45%
2021	42	42	37	49	47	51	64	57	49	53	40	80	38	41	66	51	51	66	66		37%
2022	239	71	45	77	42	52	52	87	40	82	44	43	49	49	49						44%
2023	50	57	43	84	39	45	83	41	51	71	76	56	134	144	84	93	59	52	175	51	65%

*Fuente:* Elaboración propia

A continuación, la información proporcionada en la Tabla 11 se muestra gráficamente en la Figura 19.



**Figura 19.** Lead Time empleado en la Etapa de Selección de cada proceso

*Fuente:* Elaboración propia

Según los datos expuestos en la Tabla 11, se muestra una desviación considerable en el plazo establecido para la Fase de Selección de cada proceso, lo que dificulta la identificación de las causas de las demoras en esta fase. Es importante recordar que la normativa de contrataciones en esta fase establece actividades con plazos mínimos y máximos que deben ser respetados y cumplidos. En este sentido, para determinar las causas de los retrasos, se evaluaron las actividades de Absolución de Cuestionamientos e Integración de Bases; y Selección de Propuestas.



**Figura 20.** Análisis de la actividad Absolución de cuestionamientos e integración de bases

**Fuente:** Elaboración propia

En cuanto a la resolución de los cuestionamientos, así como a la integración de las bases definitivas, la normativa establece que los cuestionamientos sobre las bases deben ser atendidos dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles (7 días calendario). Sin embargo, según los datos mostrados en la Tabla 12, se ha verificado que los tiempos para el cierre de esta actividad han superado los plazos estipulados en el periodo de estudio, lo que puede generar incertidumbre entre los proveedores y afectar la eficiencia del proceso de contratación.

**Tabla 12**

*Lead Time promedio empleado para absolver consultas e integrar las bases*

<b>Año Convocatoria</b>	<b>Tiempo Promedio en Selección</b>	<b>Desviación</b>
2020	15	114.28% ↑
2021	10	42.85% ↑
2022	19	171.42% ↑
2023	23	228.57% ↑

**Fuente:** Elaboración propia

En un análisis más detallado de la información anterior, en la Tabla 13 se observa los tiempos empleados para levantar los cuestionamientos a las bases en cada proceso convocado. Como se puede observar, en 2020, el 18% de los procesos excedieron el tiempo estimado por la entidad. Un escenario similar se repite en el 2021, 2022 y 2023, con porcentajes del 47%, 63% y 70% respectivamente, los procesos convocados no cumplieron con el plazo previsto.

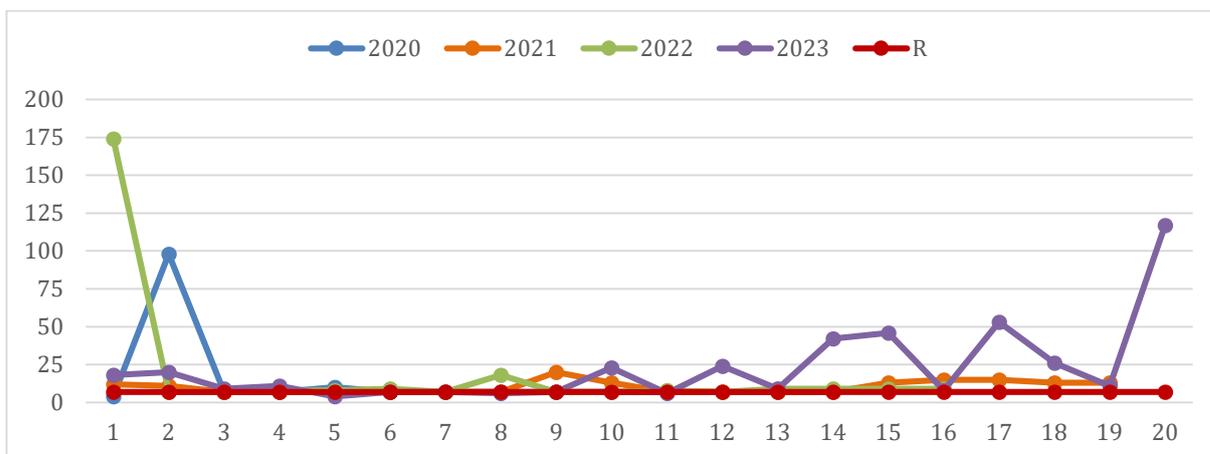
**Tabla 13**

*Lead Time empleado para absolver cuestionamiento a las bases por cada contratación*

<b>Q</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>Desv</b>	
<b>2020</b>	4	98	7	7	10	7	7	7	7	7	7											18%
<b>2021</b>	12	11	7	7	7	7	7	7	20	13	7	7	7	7	13	15	15	13	13			47%
<b>2022</b>	174	7	7	8	8	9	7	18	7	7	8	7	9	9	9	9						63%
<b>2023</b>	18	20	9	11	4	7	7	6	7	23	6	24	9	42	46	8	53	26	11	117		70%

**Fuente:** Elaboración propia

A continuación, la información proporcionada en la Tabla 13 se muestra gráficamente en la Figura 21.



**Figura 21.** Lead Time empleado para absolver consultas e integrar bases por cada proceso

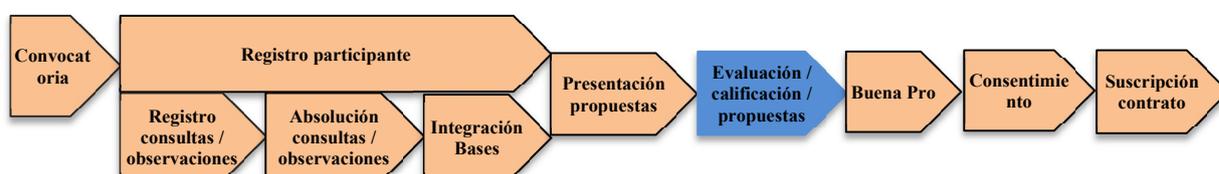
**Fuente:** Elaboración Propia

Las causas probables de demora identificadas en la actividad de absolución de cuestionamientos, así como en la integración de bases, que están alterando la adherencia a los plazos determinados, son las siguientes:

1. **Términos de Referencia (TDR) o Especificaciones Técnicas (EETT) Inadecuadas y carentes de una definición clara del alcance:** la imprecisión o carencia de detalles técnicos adecuados genera retrasos en las respuestas y correcciones necesarias.
2. **Demora del usuario en absolver los cuestionamientos técnicos:** la lentitud en la respuesta a los cuestionamientos realizados por los participantes afecta el flujo del proceso.
3. **Elevación de cuestionamientos al OSCE para pronunciamiento:** la necesidad de remitir pronunciamiento del supervisor de contrataciones OSCE incrementa el tiempo requerido para la resolución de cuestionamientos e integración de bases.
4. **Cantidad elevada de cuestionamientos formuladas por los participantes:** un volumen significativo de cuestionamiento requiere más tiempo para ser atendido y resuelto de manera adecuada.
5. **Errores en las bases:** fallas detectadas en las bases iniciales generan la necesidad de revisiones y correcciones que impactan en los tiempos programados.
6. **Discrepancia dentro del equipo evaluador de propuestas:** diferencias de criterios entre los integrantes del equipo retrasan la toma de decisiones y la integración final de las bases.

7. **Corrección de TDR/EETT debido a cuestionamientos:** los cuestionamientos formulados obligan a realizar ajustes en los TDR o EETT, prolongando el tiempo de integración de las bases.
8. **Declaración de nulidad:** La necesidad de declarar nulo un proceso, ya sea por errores graves o incumplimientos, implica reiniciar etapas, lo que incrementa significativamente los plazos.

En relación con la actividad de selección de propuesta, el procedimiento interno de la empresa dispone de un plazo de 8 días hábiles (equivalente a 10 días calendario) para otorgar la buena pro al contratista encargado de ejecutar el proyecto. Sin embargo, según la información presentada en la Tabla 14, se evidencia que en los últimos tres años se ha excedido el tiempo, lo que puede generar desconfianza entre los proveedores participantes.



**Figura 22.** Análisis de la actividad calificación y evaluación de propuestas

**Fuente:** Elaboración propia

**Tabla 14**

*Lead Time promedio para evaluar y calificar propuestas*

Año Convocatoria	Tiempo Promedio en Selección	Desviación
2020	9	10.00% ↓
2021	14	40.00% ↑
2022	28	180.00% ↑
2023	15	50.00% ↑

**Fuente:** Elaboración propia

Al realizar un examen más profundo de la información previa, la Tabla 15 presenta el tiempo empleado por el comité para evaluar y calificar las propuestas presentadas en cada proceso. En 2020, se observó que el 36% de los procesos excedieron el plazo estimado. Un escenario similar se repitió en 2021, donde el 47% de los procesos no cumplieron con los plazos establecidos. En 2022, esta cifra aumentó al 81%, y en 2023, el 70% de los procesos también superaron el Lead Time previsto.

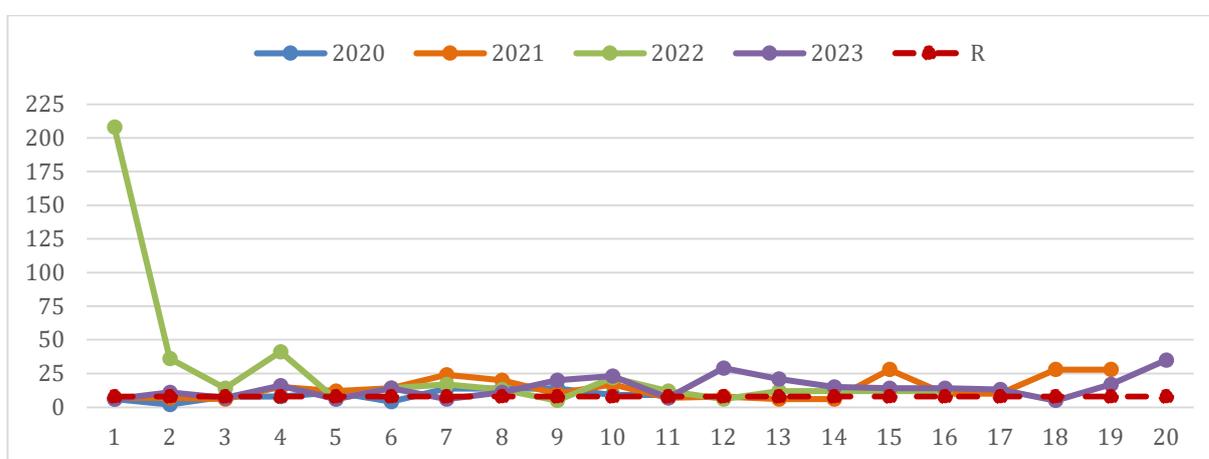
**Tabla 15**

*Lead Time empleado para evaluación y calificación de cada propuesta*

Q	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Desv	
2020	6	2	8	8	11	4	14	14	14	9	9											36%
2021	7	7	6	15	12	14	24	20	10	17	7	8	6	6	28	10	10	28	28			47%
2022	208	36	14	41	6	14	17	13	5	22	12	6	12	12	12	12						81%
2023	6	11	7	16	6	14	6	11	20	23	7	29	21	15	14	14	13	5	17	35		70%

*Fuente:* Elaboración propia

A continuación, la información proporcionada en la Tabla 15 se muestra gráficamente en la Figura 23.



**Figura 23.** Lead Time empleado para evaluación y calificación de cada propuesta

*Fuente:* Elaboración propia

Del análisis, las causas probables de demora identificadas en la actividad de selección de propuestas, que estarían afectando el cumplimiento de los plazos establecidos, son las siguientes:

1. **Propuestas que no cumplen con los requisitos establecidos:** la presentación de propuestas que no satisfacen los criterios técnicos o administrativos genera retrasos al tener que descalificarlas.
2. **Propuestas que requieren subsanación de errores:** la necesidad de permitir la corrección de errores detectados en las propuestas implica un proceso adicional que afecta los tiempos establecidos.
3. **Discrepancia dentro del equipo evaluador de propuestas:** divergencias entre los integrantes del equipo en la interpretación de las propuestas o las deficiencias en la aplicación de los criterios de evaluación ocasionan demoras en la toma de decisiones.

4. **Factores de calificación deficientes:** la falta de claridad, precisión o pertinencia en los factores de evaluación propuestos complica el análisis de las propuestas y puede generar interpretaciones ambiguas.
5. **Procesos declarados desiertos:** la ausencia de propuestas idóneas obliga a reiniciar o reprogramar el proceso, impactando significativamente los plazos.
6. **Capacitación insuficiente:** la falta de formación adecuada para los miembros del comité sobre técnicas de evaluación y normativas aplicables puede retrasar la ejecución eficiente del proceso.
7. **Desconocimiento de la normativa de contrataciones:** un entendimiento limitado de las disposiciones legales por parte del comité o los participantes retrasa las etapas del proceso.
8. **Cantidad elevada de propuestas presentadas:** un número excesivo de propuestas puede desbordar la capacidad del comité para evaluarlas dentro del tiempo establecido.
9. **Forma de evaluar y calificar según el tipo de proceso:** la complejidad o los requerimientos específicos de ciertos procesos afectan la rapidez de la evaluación y calificación.
10. **Ofertas económicas que sobrepasan o son inferiores a lo estimado:** las propuestas económicas alejadas de las estimaciones pueden requerir mayor análisis y justificar su viabilidad, generando retrasos en la decisión final.

En conclusión, las desviaciones identificadas en los distintos procesos y fases de contratación reflejan ineficiencias que deben ser abordadas. Esto implica la necesidad de revisar los procedimientos internos, identificar cuellos de botella y desarrollar estrategias correctivas para que se adhieren a los plazos establecidos y fortalezcan la eficiencia en el proceso de contratación de la empresa.

## 5.2. LOGROS ALCANZADOS

Durante mi permanencia en la empresa, desempeñé la función principal de especialista en contrataciones del Estado. Fui promovido de Analista de Logística a Especialista de Logística, gracias a mi desempeño, capacidad, experiencia, responsabilidad y manejo efectivo de habilidades blandas. Como se evidencia en la **Tabla 16**, fui el profesional con mayor productividad en las contrataciones dentro de la empresa.

**Tabla 16***Cantidad de contrataciones realizadas en el periodo 2013 al 2017*

REQUERIMIENTOS	2013		2014		2015		2016		2017	
	Nº	MONTOS REFERENCIALES								
BIENES	1	137,118.52	5	571,150.80	4	4,621,145.88			1	2,027,253.83
CONSULTORÍAS	4	1,303,811.20	1	374,744.40						
CONSULT. DE OBRAS	9	6,974,003.29	4	5,740,522.08	7	9,600,084.20	13	21,832,131.12	8	25,076,497.51
EJECUCIÓN DE OBRAS	4	5,418,734.25	4	4,217,363.38	8	17,477,790.64	6	13,347,099.61	5	187,238,363.91
SERVICIOS	10	4,038,473.98	28	5,379,813.01	26	17,487,016.14	6	6,765,495.92	8	10,449,178.60
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>17,872,141.24</b>	<b>42</b>	<b>16,283,593.67</b>	<b>45</b>	<b>49,186,036.86</b>	<b>25</b>	<b>41,944,726.65</b>	<b>22</b>	<b>224,791,293.85</b>

*Fuente: Adaptado de Memorando 093-2018-GAF/JDGH de fecha 20 de setiembre 2018 e Informe N° 053-2019-GAF/DAL de fecha 24 de setiembre 2019 correspondiente a la empresa*

El Departamento de Contrataciones, como órgano de apoyo a la Gerencia de Administración, tiene como rol la planificación, organización, dirección y seguimiento de los procesos de contratación para garantizar la correcta ejecución de las tareas dentro de la empresa. En ese contexto, durante el ejercicio de mis funciones profesionales, participé de manera eficiente en las contrataciones, logrando cumplir y, en varios casos, superar las metas establecidas anualmente.

#### **Resultados por Año:**

- **2020:** El PAC inicial contempló 50 procedimientos de selección por un valor de S/ 70.7 millones. De estos, se adjudicaron 45 procedimientos por un monto de S/ 60.2 millones, representando el 85.14% del valor programado.
- **2021:** El PAC inicial incluyó 72 procedimientos de selección con un valor de S/ 97.6 millones. Se adjudicaron 54 procedimientos por un valor de S/ 90.0 millones, alcanzando el 92.18% del valor programado.
- **2022:** El PAC inicial consideró 59 procedimientos por un monto de S/ 134.6 millones. De estos, se adjudicaron 41 procedimientos por un valor de S/ 128 millones, alcanzando el 95.14% del valor estimado.
- **2023:** El PAC inicial consideró 80 procedimientos por un monto de S/ 264.3 millones. De estos, se adjudicaron 75 procedimientos por un valor de S/ 262.6 millones, alcanzando el 99.3% del valor estimado

Contribuí con la elaboración y actualización de importantes procedimientos internos, tales como:

- Procedimiento para compras sujetas a la normativa de contrataciones públicas
- Procedimiento para compras menores a 8 UIT
- Procedimiento de compras de pasajes aéreos

- Procedimiento de Fiscalización Posterior

Participé en la homologación de la estructura y contenido mínimo para elaborar las características y/o especificaciones técnicas para diversas necesidades de contratación, con el objetivo de:

- Reducir errores en su redacción
- Establecer criterios de calificación y evaluación acordes al monto de contratación, evitando direccionamientos y barreras para los participantes
- Crear un repositorio de TDR/EETT como guía para futuras contrataciones

Además, a lo largo del periodo que abarca de noviembre de 2023 a noviembre de 2024, desempeñé el cargo de Encargado del Departamento de Administración y Logística. En este rol, fui responsable de la gestión y supervisión de diversas áreas clave, incluyendo Servicios Generales y Patrimonio, Archivo Central, Mesa de Partes, Fiscalización Posterior, así como la coordinación y análisis de procesos de compras por debajo de las 8 UIT y sujetas a la normativa de contrataciones. Esta posición implicó la planificación, organización, y optimización de recursos a fin de asegurar el logro eficiente de los objetivos de la institución y el cumplimiento normativo.

Finalmente, durante el periodo en análisis, gestioné más de **132 procesos de selección**, desde la revisión de TDR/EETT hasta la suscripción de contratos los cuales se describen en los **Anexos 3 y 4**. Asimismo, formé parte de los Comités de Selección como miembro titular, desempeñándome con integridad y responsabilidad, honrando la confianza depositada en el cargo.

### 5.3. DIFICULTADAS ENCONTRADAS

En la mayoría de las instituciones del Estado, el perfil buscado para gestionar compras públicas suele ser el de un abogado, posiblemente debido a la necesidad de manejar con precisión las normativas legales. Esto plantea un desafío para otros profesionales, ya que la formación universitaria en carreras relacionadas rara vez incluye contenido específico sobre contrataciones estatales. Por ejemplo, en muchas universidades, la asignatura de Gestión Logística, que a menudo se orienta hacia el sector privado, se imparte en los últimos ciclos, y la currícula no aborda de manera específica conocer y aprender la normativa de contrataciones del estado.

En este contexto, uno de los mayores desafíos consistió en aprender y comprender de manera autónoma la normativa que regula la contratación pública. A esto se suma el análisis de

Opiniones y Directivas generadas por el supervisor de contrataciones OSCE, instrumentos esenciales para desempeñar esta actividad. Este esfuerzo fue clave para llevar a cabo mis funciones de manera eficiente y dentro del marco normativo vigente.

Otra dificultad significativa dentro del sector público, y particularmente en la institución en la que laboro, es la burocracia administrativa. Cada actividad o gestión debe estar respaldada por evidencia física y documentada de forma meticulosa. Esto exige un alto nivel de organización y rigor para cumplir con los requisitos institucionales y legales.

Además, los procesos de toma de decisiones y la formalización de documentos en contratación pública son procesos particularmente complejos. Toda actuación debe estar fundamentada y alineada con la normativa vigente, ya que cualquier desviación puede ser objeto de fiscalización por parte del área de control de la empresa, la Contraloría General de la República, el OSCE, así como por los participantes en los procesos de contratación y el público en general. Ante cualquier irregularidad, las consecuencias pueden incluir nulidades de los procesos, sanciones administrativas e incluso denuncias penales.

Como miembro de un Comité de Selección, enfrenté el desafío de trabajar en equipo para tomar decisiones consensuadas. Durante mi gestión, procuré actuar con integridad, honestidad y transparencia, documentando cada decisión de manera detallada y publicando las actuaciones para garantizar la transparencia y la confianza del público.

Trabajar en el departamento de contrataciones, mayormente conocido en las entidades públicas como el OEC, implica afrontar percepciones negativas que suelen asociarse a esta función, como favoritismo, corrupción o confabulación, a pesar de realizar las actividades con total transparencia y profesionalismo. Este entorno también demanda un alto nivel de seguridad y confianza en los documentos que se firman y en las decisiones que se toman. A esto se suma la desconfianza que puede existir entre los colegas y actores involucrados, lo que refuerza la necesidad de actuar con rectitud y profesionalismo en todo momento.

Finalmente, es importante destacar que, al ser únicamente dos (2) especialistas los encargados de gestionar las contrataciones mayores a 8 UIT en la empresa, la carga laboral resulta considerablemente elevada. Esto implica administrar simultáneamente dos a más procesos de selección en paralelo, lo que demanda un alto nivel de organización y priorización.

A esto se suma que las funciones desempeñadas como miembro del Comité de Selección o Equipo Evaluador son adicionales a las responsabilidades esenciales del cargo, lo que

frecuentemente exige extender las jornadas laborales fuera del horario regular. Estas exigencias reflejan el compromiso necesario para cumplir con los plazos establecidos y asegurar que cada proceso cumpla con la normativa de contratación vigente.

Por otro lado, una de las principales limitaciones técnicas en la gestión de las adquisiciones públicas es la plataforma electrónica de contrataciones SEACE, que no siempre es amigable para los usuarios. Durante periodos de alta demanda, la plataforma suele congestionarse, lo que retrasa significativamente el flujo de trabajo. Por ejemplo, una tarea tan básica como publicar una convocatoria puede llegar a tomar más de medio día de trabajo, afectando el avance de otras actividades críticas y generando frustración en el equipo de trabajo.

Estas condiciones subrayan la necesidad de optimizar tanto los recursos humanos como las herramientas tecnológicas, con el objetivo de optimizar la eficiencia y mejorar la experiencia de los especialistas responsables de procesos clave en la institución.

#### 5.4. PLANTEAMIENTO DE MEJORAS

El presente apartado tiene como objetivo proponer un conjunto de mejoras que optimicen las contrataciones dentro de la institución, mediante el uso de tecnologías avanzadas, la mejora en la elaboración de las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar, la estandarización de los criterios de evaluación, la formación continua en las normativas de contrataciones y la creación de un repositorio de información de proveedores idóneos. Estas medidas buscan incrementar la eficiencia, transparencia y confiabilidad en los procesos, contribuyendo a una gestión más efectiva de los recursos. Asimismo, garantizarán que las contrataciones se realicen de manera ágil y conforme a las normativas vigentes, reduciendo riesgos y mejorando la calidad de los servicios y bienes adquiridos.

##### ***Uso de Tecnologías y Software Especializado***

Aunque las contrataciones en el Estado requieren el uso obligatorio del aplicativo electrónico de contrataciones SEACE, es fundamental complementar esta herramienta con software especializado desarrollado internamente, que facilite la gestión integral de las contrataciones, desde la generación de la necesidad hasta el registro y ejecución del contrato. Este sistema puede proporcionar trazabilidad en todas las fases del proceso mediante el uso de indicadores clave que midan la eficiencia de cada actor involucrado.

Adicionalmente, la incorporación de Inteligencia Artificial (IA) podría transformar y mejorar la eficiencia de los procesos, reforzar la transparencia, reducir errores y garantizar el

cumplimiento normativo. Esto contribuirá a una gestión más eficiente y confiable, y permitirá que la empresa cumpla con sus objetivos institucionales de manera oportuna.

### ***Mejoras en la Elaboración de características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar (TDR - EETT)***

Uno de los problemas más recurrentes en las contrataciones es la falta de precisión y claridad en los TDR y las EETT. Para abordar este problema se propone:

- Desarrollar y establecer un repositorio de TDR/EETT detallados y precisos para evitar retrasos en las contrataciones debido a imprecisiones o carencias técnicas.
- TDR/EETT mejor detallados y con mayor precisión reducirá la cantidad de cuestionamientos en la fase de indagación o interacción de mercado y en la convocatoria, evitando así elevaciones para pronunciamientos del OSCE.
- TDR/EETT mejor estructurado minimizará los errores en la preparación de las bases administrativas, lo que también acortará el tiempo necesario para absolver cuestionamientos y calificar y evaluar las propuestas presentadas.

Esto permitirá agilizar los procesos y garantizar una mejor calidad en las contrataciones, reduciendo el riesgo de declarar procesos nulos o desiertos.

### ***Criterios de Calificación y Evaluación Uniformes***

Para evitar discrepancias entre los integrantes del equipo evaluador en la interpretación de las propuestas y en la aplicación de criterios para seleccionar la propuesta, se necesario implementar:

- Criterios precisos y homogéneos que permitan decisiones consensuadas
- Criterios estandarizados para evitar direccionamientos o barreras de participación
- Capacitación específica para los miembros del comité sobre cómo aplicar los criterios de evaluación establecidos

Estas medidas ayudarán a disminuir las divergencias internas, evitarán demoras en la toma de decisiones y contribuirán a disminuir la cantidad de descalificaciones de propuestas debido a incumplimiento de los requisitos.

### ***Capacitación Constante en Normativa de Contrataciones***

Se identifica como una gran falencia la carencia de conocimiento de la normativa de contrataciones por parte de los distintos actores involucrados en el proceso. Esto retrasa las

diferentes etapas del proceso y genera inconsistencias. Para resolver esta problemática, se recomienda:

- Se debe establecer capacitación constante y obligatoria en la normativa de contrataciones como requisito indispensable para los profesionales que trabajen en cualquier dependencia de la empresa.
- Hay que asegurar que todos los actores involucrados, ya sea en la generación de requerimientos, administración de contratos o integración de comités, posean un conocimiento sólido y actualizado de las normativas y disposiciones legales aplicables.

Esto garantizará un manejo adecuado de los procesos y reducirá los errores normativos y operativos.

### ***Construcción de un repositorio de información de Proveedores Idóneos***

Disponer de un repositorio adecuado de información sobre proveedores es crucial para asegurar la calidad y transparencia en las contrataciones. Por ello, se propone:

- Crear y gestionar un repositorio de proveedores especializados que interactúen con la empresa, y que estén dispuestos a trabajar con el estado
- Garantizará la pluralidad y la competencia entre los proveedores seleccionados, promoviendo la transparencia en los procesos de contratación
- Implementar un sistema de medición y seguimiento del desempeño de los proveedores, con el fin de asegurar que cumplan con los requisitos requeridos

Mediante estas estrategias, se reforzará la calidad de los productos y servicios comprados, lo que reducirá el riesgo de que se presenten incumplimientos contractuales.

Con estas mejoras, se busca convertir los procesos de contratación de la empresa en procedimientos más ágiles, claros y confiables. Al combinar herramientas tecnológicas, capacitación constante, criterios uniformes y una gestión adecuada de los proveedores, esto permitirá que la empresa esté mejor equipada para enfrentar los desafíos de las contrataciones y hacer un uso más eficiente de los recursos disponibles.

#### **5.4.1. Metodologías propuestas**

De acuerdo con las mejoras planteadas, considero que un enfoque integrado a través de la Gestión del Conocimiento, la ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), junto con los conceptos de Cadena de Suministro e Inteligencia Artificial, traerá beneficios significativos

a la empresa. Este enfoque permitirá reducir tiempos y errores en la gestión de las contrataciones, mejorar la percepción por parte de los Stakeholders, garantizar el cumplimiento de las exigencias normativas y, finalmente, optimizará los recursos. Además, facilitará una toma de decisiones más ágil y fundamentada, respaldada por datos confiables y actualizados en tiempo real.

Por otro lado, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) señala que el conocimiento es un recurso esencial para fomentar la innovación y promover la mejora continua. Según esta organización, gestionar adecuadamente el conocimiento permite generar y compartir información de manera explícita y tácita, fortaleciendo las capacidades organizativas. Por su parte, Copaz (2022) concluye que la gestión del conocimiento en una organización debe centrarse en su creación, almacenamiento y utilización, con el fin de optimizar el aprovechamiento de los recursos cognitivos disponibles, esto contribuirá a aumentar tanto la eficiencia como la efectividad de las operaciones. De acuerdo con Caldas et al. (2023) argumentan que la gestión del conocimiento es una consecuencia directa de las actividades que se llevan a cabo dentro de una organización. Este enfoque implica identificar información valiosa que pueda ser utilizada para optimizar las actividades organizativas. Los autores destacan que identificar, conservar y utilizar el conocimiento representa una ventaja competitiva clave y crucial para impulsar la mejora continua.



**Figura 24.** Gestión del Conocimiento Organizacional

**Fuente:** Recopilado de Internet

El ciclo PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar), también denominado ciclo de Deming es un modelo ampliamente utilizado en la gestión de calidad, es un enfoque de gestión repetitivo y sencillo que busca la mejora continua de procesos sea de productos o servicios. Su propósito es optimizarlos e implementar cambios mediante un aprendizaje constante.

Asimismo, el Instituto Latinoamericano de Estudios de Posgrado describe que la principal fortaleza del ciclo PHVA radica en su naturaleza cíclica, permitiendo a las organizaciones buscar mejoras de forma constante y optimizar sus procesos. Este método facilita la identificación y resolución temprana de problemas, evitando que se conviertan en inconvenientes costosos, mientras fomenta una cultura de mejora continua y adaptabilidad. A través de sus cuatro etapas, el ciclo PHVA ayuda a las organizaciones a optimizar procesos y resultados de manera sostenida, al mismo tiempo que permite explorar y probar diversas soluciones para alcanzar los objetivos planteados.



**Figura 25.** Ciclo PHVA o Ciclo Deming

**Fuente:** Recopilado de Internet

Manrique et al. (2019) definen la Cadena de Suministro, o Supply Chain, como un conjunto de elementos que intervienen, directa o indirectamente, en la satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente. Por su parte, Krawjesky et al. (2008) define a la Cadena de Suministro como una malla de servicios y flujos de información interconectadas destinada a la transformación de materiales en productos y su posterior colocación en el mercado.

En este contexto, su aplicación conceptual en el ámbito de las contrataciones, especialmente como un servicio, se orienta a garantizar que las contrataciones de recursos para el estado se realicen de manera transparente y ágil. La gestión eficaz de la cadena de suministro no solo optimiza la calidad en la entrega del servicio, sino que también fomenta la colaboración entre proveedores, usuarios y otros involucrados, promoviendo la eficiencia en el uso de recursos y mejorando la satisfacción de los ciudadanos.

#### 5.4.2. Descripción de la implementación

A partir del análisis previo, se ha identificado la necesidad de implementar nuevas medidas enfocadas a optimizar la eficiencia en las contrataciones dentro de la empresa. La Figura 26 presenta la cadena de abastecimiento de la empresa, en la cual se destacan cuatro puntos críticos de mejora:

## CADENA DE ABASTECIMIENTO PÚBLICO

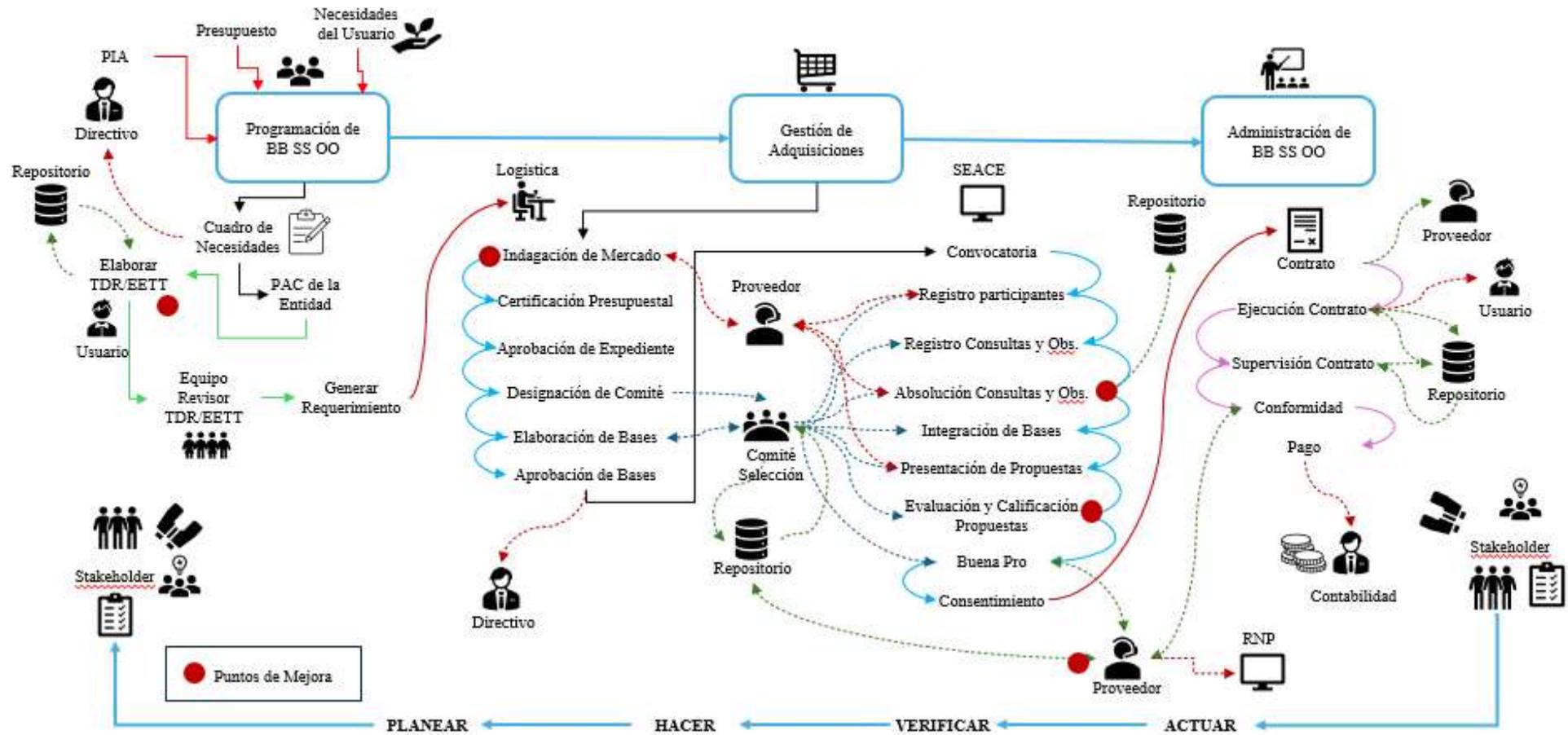


Figura 26. Cadena de Abastecimiento Público

Fuente: Adaptado del D.L. 1439 Sistema Nacional de Abastecimiento

1. Elaboración de TDR/EETT
2. Indagación de mercado
3. Absolución de cuestionamientos e integración de bases
4. Selección de la mejor oferta

De acuerdo con las metodologías propuestas, estas acciones permitirán optimizar los tiempos en las contrataciones, mejorar las respuestas de los proveedores, velar por la calidad y satisfacción de los recursos contratados, así como fortalecer la transparencia de las contrataciones de la empresa.

### **1. Importancia de los TDR/EETT en la Cadena de Suministro Público**

La planificación para el suministro de bienes, servicios y obras constituye la fase crítica e inicial de la cadena de contratación, sirviendo como insumo fundamental para las siguientes etapas. Dentro de esta fase, destaca la elaboración de las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar, documento fundamental tanto para la elección de proveedores como para la ejecución del contrato.

Como se mostró en la Figura 7, una deficiente definición de las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar genera desconfianza y demoras en la selección del contratista, así como dificultades durante la ejecución, tales como:

- Retrasos o paralizaciones
- Incremento de costos
- Desviaciones y controversias
- Resolución de contratos y sanciones para los contratistas o responsables

### **2. Acciones Realizadas y Desafíos Identificados**

Hasta la fecha, en la empresa, se han adoptado diversas acciones para mejorar la gestión, como la creación de estructuras estándar para los TDR/EETT con disposiciones normativas claras y factores de evaluación que eviten direccionamientos y promuevan la participación. Además, el departamento de contrataciones revisa los requerimientos para garantizar su cumplimiento normativo.

Sin embargo, el análisis previo evidencia la necesidad de seguir mejorando para reducir imprecisiones y carencias técnicas en la definición de los requerimientos.

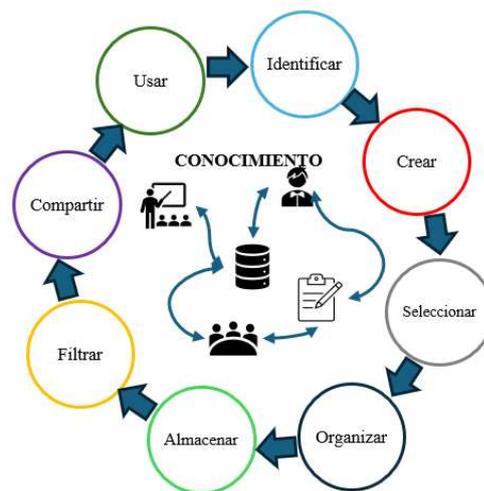
### 3. Rol de la Gestión del Conocimiento y la Inteligencia Artificial

La Gestión del Conocimiento y la Inteligencia Artificial desempeñan un papel clave en la sistematización, uso y difusión del conocimiento dentro de la empresa, dado su carácter especializado en temas ambientales, único en el Estado peruano. Para ello, se proponen las siguientes acciones:

- Creación de un repositorio de conocimiento para almacenar TDR/EETT bien elaborados, integrando las mejores prácticas y lecciones aprendidas
- Documentar y compartir las experiencias exitosas y errores en los procesos de contratación para evitar fallos y replicar buenas prácticas
- Formar grupos de trabajo especializados, promoviendo el intercambio de ideas y soluciones innovadoras entre equipos multidisciplinarios

Estas medidas permitirán:

- Optimizar los tiempos de respuesta en la interacción con el mercado, lo cual es crucial para determinar el valor de la contratación
- Reducir la cantidad de cuestionamientos durante la fase de selección
- Minimizar discrepancias al absolver consultas y observaciones
- Optimizar la calidad de los TDR/EETT, reduciendo errores y riesgos en la ejecución contractual



*Figura 27.* Gestión del Conocimiento

*Fuente:* Elaboración propia

### 4. Factores de Evaluación y Absolución de Cuestionamientos

Los criterios de calificación y evaluación son herramientas clave para que los comités de selección o el OEC elijan al contratista adecuado. En ese sentido, en coordinación con los

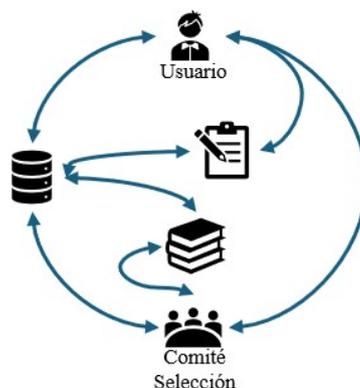
usuarios y el departamento de Planeamiento y Mejora Continua, se homologaron criterios tanto para procesos mayores a 8 UIT como para contrataciones menores, con la finalidad de:

- Proporcionar a los usuarios criterios adecuados que se ajusten a sus necesidades
- Evitar barreras o direccionamientos en los requerimientos
- Reducir la incertidumbre del comité de selección al evaluar propuestas

Asimismo, el tiempo para absolver cuestionamientos en los procesos de selección ha sido identificado como un desafío. El análisis previo revela que el tiempo de respuesta de la empresa supera lo establecido en la normativa vigente, lo cual podría generar observaciones por parte de los órganos de control en el futuro.

Para ello, se propone:

- Implementar un repositorio de respuestas históricas a cuestionamientos y de información de evaluaciones y calificaciones anteriores, con el objetivo de facilitar el proceso de toma de decisiones y acortar los plazos en la respuesta a consultas.



*Figura 28.* Repositorio de Información

*Fuente:* Elaboración propia

## 5. Base de datos propia de Proveedores

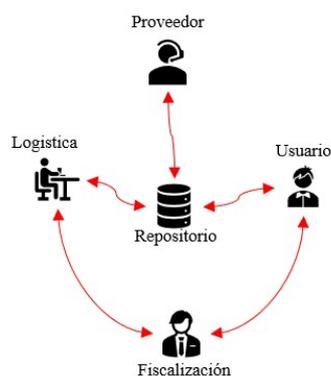
Si bien el Estado peruano administra el registro de proveedores (RNP), la especialización de la empresa hace necesario contar con un repositorio de datos de proveedores que permita:

- Reducir los tiempos de respuesta
- Aumentar la competitividad y transparencia en las contrataciones
- Ampliar las opciones de proveedores, asegura la calidad de las prestaciones contratadas

Para tal efecto, los proveedores deberán ser calificados en tres etapas:

1. Antes de la selección del proveedor
2. Mientras se lleva a cabo la ejecución de la prestación
3. Al concluir la prestación

La calificación deberá ser realizada por un equipo multidisciplinario conformado por el usuario, logística y fiscalización, verificando tanto la experiencia de la empresa como la de sus profesionales.



**Figura 29.** Repositorio de información de Proveedores

**Fuente:** Elaboración propia

## 6. Sistema Especializado para la Gestión de la Información

Actualmente, la empresa utiliza herramientas tecnológicas de información propia para la gestión de pagos, fichas presupuestales y registros de contratos, además del uso obligatorio del SEACE. No obstante, es necesario implementar un aplicativo especializado que permita:

- Mapear todas las etapas de la cadena de suministro con el uso de indicadores de desempeño.
- Evaluar y dar seguimiento al desempeño de los proveedores.

La implementación de estas mejoras permitirá:

- Reducir tiempos y errores en las contrataciones.
- Mejorar la percepción y transparencia de los procesos, fortaleciendo la imagen de la empresa ante sus Stakeholders.
- Alinear las acciones de todos los actores con las disposiciones legales y normativas.
- Optimizar el uso eficiente de la información y los recursos disponibles.
- Facilitar una mejor toma de decisiones mediante el uso de una base de datos sistematizada e histórica.

## 5.5. ANÁLISIS

La contratación pública representa una actividad esencial para el crecimiento de la economía de un país. Su impacto no solo repercute en la economía, sino que también influye positivamente en la sociedad a través de la implementación de infraestructuras, accesos, educación, calidad de vida, entre otros aspectos necesarios para el desarrollo nacional. Esta actividad no es ajena al Estado peruano y, en particular, a la empresa. El impacto de las contrataciones gestionadas radica en su capacidad para mejorar las condiciones de vida de la población y contribuir a la recuperación del medio ambiente, afectado por la minería informal que fue desatendida durante décadas a nivel nacional.

La actividad principal de la empresa es contribuir al cuidado del planeta mediante la remediación de los pasivos ambientales abandonados generados por la actividad minera informal, los cuales afectan de manera negativa la flora, la fauna, así como la calidad del agua y el aire. En este marco, el objetivo del presente estudio es optimizar la eficiencia de las contrataciones, identificando los cuellos de botella que dificultan una gestión eficiente y proponiendo mejoras que permitan ser más competitivos en la gestión pública, así como fortalecer y mantener la imagen de la organización frente a sus Stakeholders.

Como se describe en el estudio, la empresa enfrenta una serie de problemas dentro de las fases de contratación que impiden cumplir con la finalidad del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual busca gestionar las compras bajo una gestión por resultados (GpR). Parte de estos problemas también han sido identificados por la dependencia central de control del Estado peruano conocido como la Contraloría General de la República (2023).

Situaciones adversas identificadas	%
Deficiencias o inadecuada formulación del requerimiento (incompletos, sin sustento debido, inconsistencias en la descripción de la necesidad, entre otros)	55.4%
Riesgos asociados a deficiencias en la designación y actuación del comité previo a la convocatoria	17.7%
Ausencia de documentos vinculados la solicitud de certificación y aprobación de presupuesto	12.6%
Deficiencias o irregularidades relacionadas con la indagación de mercado	5.6%
Deficiencias en el expediente técnico aprobado	3.4%
Deficiencias o riesgos identificados durante la formulación, aprobación del PAC	2.9%
Otros (deficiencias en la determinación del valor referencial, relacionado con la aprobación del expediente de contratación, falta de saneamiento físico y/o legal de terrenos)	2.3%
<b>Total</b>	<b>100.0%</b>

**Figura 30.** Situaciones adversas identificadas en la Fase Actos Preparatorios

**Fuente:** Contraloría General de la República (2023)

Como se aprecia en la Figura 30, la situación adversa con mayor incidencia en la etapa de planificación y actuaciones preparatorias en todas las instituciones del Estado peruano

corresponde a la deficiencia o inadecuada formulación de los TDR/EETT. Estos carecen de objetividad, así como de características y/o especificaciones técnicas esenciales para alcanzar el objetivo de la contratación, además de no especificar adecuadamente las condiciones de ejecución. Concluye que las deficiencias están relacionadas con el desconocimiento de la normativa que regula las contrataciones por parte de los actores involucrados.

Por otro lado, en la Figura 31, muestra diversas condiciones adversas detectadas durante la etapa de selección:

Situaciones adversas identificadas	%
Riesgos identificados durante el otorgamiento de Buena Pro y firma de contrato (incumplimiento de requisitos por parte del postor, incumplimiento de especificaciones o perfil en la oferta, no presentación de documentación, entre otros)	33.5%
Problemática durante la integración de bases (cambios de características no sustentadas)	22.4%
Problemática durante la admisión, evaluación y calificación de ofertas (incluye posible direccionamiento de requisitos a postores)	17.8%
Contratación sin ejecutar procedimiento de selección (incluye posible fraccionamiento)	10.5%
Deficiencias identificadas durante la absolución de consultas y observaciones a las bases	7.1%
Otros (no publicación de la convocatoria o deficiencias en su publicación, bases no contemplan o existen inconsistencias en la aplicación de penalidades, deficiencias en la cautela de presentación de garantías de fiel cumplimiento, problemas durante la resolución de recursos de apelación, normativa interna desfasada, incumplimiento y excesivas postergaciones al cronograma del procedimiento de contratación)	8.7%
<b>Total</b>	<b>100.0%</b>

**Figura 31.** Condiciones adversas identificadas en la Etapa de Selección

**Fuente:** Contraloría General de la República (2023)

Como se observa en los resultados, tres de estas situaciones también constituyen problemas en la empresa: la absolución de cuestionamientos, la integración de bases y la actividad de selección de propuestas. En el primer caso, se identificó que las respuestas a los cuestionamientos fueron poco claras o emitidas fuera del plazo establecido. En cuanto a la integración de bases, aunque los cuestionamientos fueron acogidos, estos no se reflejaron en las bases integradas, lo que ocasionó restricciones para los participantes. Finalmente, en la actividad de selección de propuestas, se detectaron irregularidades relacionadas con documentos adulterados y la asignación de puntajes que no eran coherentes con los criterios definidos en las bases.

De lo mencionado, la importancia de una adecuada definición de las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar por parte del área usuaria. Estas deben establecer con precisión los requisitos y las características de la prestación a contratar, las actividades que lo componen y los procedimientos que se espera del contratado.

Por otro lado, se han identificado como herramientas clave para mejorar los procesos, desde la generación de requerimientos y la interacción con el mercado hasta las etapas posteriores de la contratación, la implementación de un repositorio de información sobre proveedores idóneos y una base de datos de antecedentes. Estos repositorios resultan fundamentales para optimizar las actividades relacionadas con la contratación, así como para facilitar el trabajo de las áreas usuarias, asegurando que las contrataciones se realicen en alineación con la normativa vigente.

El repositorio de información de proveedores permitirá gestionar información clave sobre los agentes económicos que intervienen en los procesos de contratación. Durante la indagación de mercado, esta herramienta facilita el acceso a información relevante, como la experiencia previa, capacidad técnica, cumplimiento de contratos anteriores y registro vigente en el RNP, entre otros. Su diseño debe incluir información esencial que se actualicen continuamente con los resultados de las fases de contratación, promoviendo la identificación de mercados objetivos y la obtención de mejores ofertas.

La base de datos de antecedentes será utilizada principalmente por los usuarios para la generación de requerimientos y los demás actores involucrados en la contratación. Esta herramienta debe consolidar información histórica de procesos anteriores, incluyendo observaciones realizadas durante la fase de selección, evaluaciones de cumplimiento contractual, y lecciones aprendidas. Este enfoque integral permite definir con mayor precisión las necesidades del área usuaria, reduciendo errores y agilizando la ejecución de futuros procesos.

La implementación de estos repositorios fomentará una cultura de perfeccionamiento en las contrataciones públicas, en consonancia con los principios rectores de eficiencia, transparencia y sostenibilidad establecidos en la normativa de contrataciones. Además, permitirá conservar y aprovechar el conocimiento adquirido en cada etapa del proceso, asegurando definir mejor las necesidades y una indagación de mercado más eficiente.

Con esta propuesta, se busca optimizar los recursos disponibles, promover la participación de proveedores competitivos y garantizar la calidad de las prestaciones contratadas, apoyando directamente la consecución de los objetivos estratégicos de la empresa.

## 5.6. APORTE DEL BACHILLER EN LA EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN

La contribución realizada en la institución incluyó una variedad de actividades, como se describió anteriormente. Los logros alcanzados durante mi permanencia estuvieron

principalmente orientados a la producción, con el propósito de alcanzar las metas establecidas. Tal como se muestra en el **Anexo 7**, fui reconocido como el mejor colaborador del Departamento de Administración y Logística, destacando en desempeño, actitud, resultados y trabajo en equipo.

Independientemente de los resultados analizados en el presente trabajo, reconozco que mi participación no fue siempre la más eficiente. Sin embargo, como profesional en la empresa, logré alcanzar eficazmente los indicadores establecidos en contratación. Estos indicadores mejoraron progresivamente cada año, pasando de un 85.14% de eficacia en 2020 a un 99.3% al cierre de 2023.

Como parte de mi rol profesional, participé en la elaboración y actualización de diversos procedimientos internos, así como en la homologación de TDR/EETT estándar y factores de evaluación y calificación. Estas acciones tuvieron como finalidad reducir errores, evitar el direccionamiento y superar barreras, principalmente para optimizar los tiempos de revisión y adecuación de los requerimientos.

Durante mi permanencia en la empresa y dentro del periodo de estudio, gestioné hasta 132 procesos de selección, participando en todas las fases hasta la formalización y registro del contrato. Además, integré los comités de selección como miembro titular y suplente desde mi ingreso como locador de servicio. Por la confianza depositada por la Gerencia General, fui designado miembro del Comité Especial Permanente para gestionar las contrataciones bajo la “Directiva de bienes, servicios y obras realizadas bajo el régimen de la actividad privada”, según lo aprobado por el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN.

Durante mi desempeño como encargado del área de Logística, gestioné y supervisé las siguientes áreas:

1. **Servicios Generales y Patrimonio:** enfocado en la gestión de servicios de limpieza, vigilancia, conductores, mantenimiento de áreas, alquileres de locales y vehículos, pago de servicios y contratos a cargo del departamento, gestión de patrimonio, seguros, entre otros requerimientos para el adecuado funcionamiento de la entidad.
2. **Archivo Central:** realizar acciones orientadas con la digitalización, clasificación y ordenamiento de la información física custodiada, para garantizar una atención eficiente a las solicitudes de información por parte de los usuarios. Además, se comenzó con la actualización e implementación de procedimientos y con la

implementación del Modelo de Gestión Documental conforme a las disposiciones de FONAFE.

3. **Mesa de Partes:** asegurar la trazabilidad de la información que ingresaba y salía de la entidad, así como el registro de visitas tanto en la sede principal como en las bases operativas.
4. **Fiscalización Posterior:** gestionar las acciones de verificación de la información que obran en el expediente de contratación proporcionada por los adjudicatarios en los procedimientos de selección, con el objetivo de identificar posibles infracciones a la normativa de contrataciones.
5. **Contrataciones:** supervisé y analicé las compras menores a 8UIT y aquellas sujetas a la normativa de contrataciones, cumpliendo con la normativa y las disposiciones vigentes.

Mi gestión en estas áreas contribuyó significativamente a la consecución de los objetivos y metas institucionales, así como reforzar los procesos internos.

## CONCLUSIONES

1. En términos generales, el estudio realizado demuestra que, a pesar de los desafíos presentes en las contrataciones públicas, la empresa ha mostrado mejoras notables en cuanto al cumplimiento de los indicadores anuales. La eficacia en la gestión de contrataciones ha aumentado del 85.14% en 2020 al 99.3% en 2023. Sin embargo, persisten deficiencias significativas en los procesos de contratación, lo que impacta la eficiencia y los plazos establecidos. Por ejemplo, a pesar de la mejora en los indicadores, se evidencia que más del 50% de los procesos de contratación convocados entre 2020 y 2023 no cumplieron con el plazo total de contratación establecido en el procedimiento interno, y que también se excedió el plazo máximo para responder los cuestionamientos formulados por los proveedores.
2. Situaciones como esta subrayan la necesidad urgente de mejorar la planificación y el procedimiento de contratación pública. La falta de eficiencia en la gestión de los tiempos, así como los retrasos en la absolución de cuestionamientos y en la evaluación de propuestas, son aspectos clave que deben abordarse. Además, la ausencia de herramientas tecnológicas adecuadas repercute negativamente en la consecución de los objetivos y metas institucionales.
3. Los resultados del estudio, junto con las conclusiones de la Contraloría General, sugieren que la elaboración adecuada de las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar, así como la definición de criterios de evaluación objetivos y razonables acordes con las necesidades de contratación, podría reducir los plazos de contratación y los cuestionamientos por el órgano de control de la empresa. Poner mayor énfasis en estos documentos permitiría acortar los plazos de la indagación de mercado, reducir la cantidad y el tiempo de respuesta a los cuestionamientos de los proveedores, y agilizar el proceso de decisión del comité en la evaluación de propuestas. Estas estrategias pueden, a su vez, disminuir la incertidumbre y desconfianza tanto de los proveedores como de los stakeholders.
4. El estudio también confirma que la normativa de contrataciones es una herramienta esencial en la contratación pública. En este contexto, la capacitación obligatoria de los colaboradores que trabajan en la empresa es crucial para una gestión pública eficiente. Un conocimiento adecuado permitiría al área usuaria describir sus necesidades de manera precisa, identificar fácilmente los incumplimientos contractuales y optimizar la calidad en la ejecución de las prestaciones. Además, los integrantes del comité de selección contarían con mejores criterios para abordar cuestionamientos, evitando la necesidad de consultar de manera constante a los profesionales técnicos, y contarían con herramientas más efectivas para evaluar y calificar las propuestas.

5. Por otro lado, el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como repositorio de información de proveedores, es una herramienta esencial y obligatorio para garantizar proveedores idóneos en las contrataciones; sin embargo, para la empresa, este registro no asegura siempre una selección adecuada debido a limitaciones en la calidad, las ofertas recibidas y la competencia en las contrataciones. Para obtener mejores respuestas en el proceso de contratación y garantizar la calidad y cumplimiento de las prestaciones contratadas, es necesario contar con un repositorio de información de proveedores idóneos y especializados. Esta base de datos incrementaría la competencia y permitiría una mayor participación de proveedores previamente seleccionados, lo que mejoraría la calidad de las contrataciones.
6. Una mala planificación y una estimación deficiente de costos afectan negativamente la ejecución de los proyectos. Una mala planificación de las necesidades ocasiona retrasos de más de 60 días en los procesos, debido a la falta de TDR o EETT o no cuentan con presupuestos aprobados. En algunos casos, como en obras, también se presentan problemas debido a la ausencia de expedientes técnicos o la desactualización de los presupuestos. Por otro lado, la deficiencia en la estimación de costos impacta en la planificación del PAC y genera reprocesos en los trámites de inclusión y exclusión, así como la selección de proveedores de baja calidad y procesos desiertos debido a ofertas que exceden el presupuesto aprobado.
7. Como consecuencia de los problemas mencionados, la baja ejecución presupuestal y las demoras en las contrataciones programadas no solo afectan la idoneidad de la organización para materializar sus objetivos y compromisos programados, sino que también generan un marco de desconfianza y falta de transparencia tanto con los stakeholders como con los proveedores. Además, los TDR y EETT, al ser documentos esenciales, tienen un impacto crucial en las contrataciones públicas. Su mala definición es una de las causas más frecuentes de controversias contractuales y problemas sociales derivados de conflictos ambientales no gestionados a tiempo.
8. Finalmente, el uso de la tecnología ha adquirido una relevancia creciente en todas las actividades organizacionales. Por ello, es vital disponer de instrumentos que supervisen y gestionen la trazabilidad en todas las fases de la contratación y con indicadores que midan la eficiencia de los plazos gestionados por cada actor del sistema. Además, la creación de repositorios de información significativo para la empresa facilitaría la adopción de decisiones ágiles entre los distintos involucrados, reduciendo los tiempos de respuesta y mejorando la trazabilidad en todas las fases del proceso.

9. A partir de estos resultados, es esencial reforzar e implementar medidas que mejoren la eficiencia de las contrataciones en la empresa, con el objetivo de maximizar el valor del gasto público y garantizar el éxito en la materialización de las propuestas enfocados a la gestión por resultados.

## RECOMENDACIONES

1. De acuerdo con las conclusiones expuestas y los resultados obtenidos, se evidencian diversas causas que impiden la eficiencia en las contrataciones de la empresa. A partir de los hallazgos del estudio, se presentan las siguientes recomendaciones, las cuales son relevantes y necesarias para optimizar el proceso de contratación. Su implementación permitirá mitigar los efectos negativos en la gestión y mejorar el tiempo total de las contrataciones, contribuyendo así al cumplimiento de las metas institucionales.
2. Aunque el procedimiento de contratación está normado en el estado, es crucial revisar y mejorar los procesos internos, así como el seguimiento de los plazos establecidos. Se recomienda establecer protocolos claros y estrictos para garantizar una respuesta rápida a las consultas y observaciones de los proveedores, y para agilizar la evaluación de las propuestas. Estos puntos son los que frecuentemente presentan divergencias en las contrataciones de la empresa.
3. El estudio demuestra que las características y/o especificaciones técnicas de bienes o servicios a contratar tienen un factor determinante para potenciar la efectividad de las contrataciones. Es el insumo principal dentro de la cadena de suministro del estado, y su adecuada elaboración impacta directamente en los tiempos de varios componentes identificados como problemáticos dentro de la cadena. A la fecha, estos elementos son los que más tiempo consumen en la gestión. Mejorar su calidad permitiría reducir los plazos en la indagación de mercado, agilizar los tiempos de respuesta a los cuestionamientos y mejorar la toma de decisiones del comité evaluador, así como contar con recursos de calidad en el tiempo requerido.
4. Es recomendable implementar un proceso de revisión obligatoria de los TDR y EETT antes de su aprobación. Esto garantizará que los documentos sean precisos y relevantes, reduciendo las controversias y los conflictos sociales, y mejorando la calidad de la evaluación. Además, facilitará la transparencia en toda la secuencia de contratación pública.
5. La carencia de formación profesional de los actores es uno de los principales defectos identificados en el proceso de contratación. Por ello, se recomienda a la Oficina de Gestión Humana establecer programas de formación continua y obligatoria para todo colaborador involucrado en el proceso de contratación. Esto asegurará que los colaboradores cuenten con un conocimiento sólido de la normativa de contrataciones vigente y las técnicas más avanzadas para una gestión pública eficaz, lo cual resultará en una optimización de la calidad de los procesos y en la identificación oportuna de incumplimientos contractuales.

6. Es esencial crear y mantener un repositorio de información actualizada de proveedores idóneos y calificados, con las especialidades requeridas para participar en las licitaciones. Este repositorio permitirá un acceso rápido y eficiente a proveedores previamente seleccionados, lo que incrementará la competencia y la participación en las contrataciones de la empresa, asegurando la selección de proveedores que cumplan con los estándares de calidad exigidos.
7. Definir criterios de evaluación y calificación objetivos, medibles y específicos, estandarizados según las necesidades de cada proceso y que hayan sido avalados por el equipo técnico técnica de la empresa, es esencial para reducir retrasos en la contratación. Esta medida también contribuirá a mejorar la transparencia del proceso y fortalecerá la confianza de los stakeholders en la gestión pública.
8. Una planificación anticipada y precisa de los costos es crucial para mejorar la eficiencia en las contrataciones. Se recomienda realizar una estimación realista de los costos a través de una buena gestión de la información, lo que permitirá reducir las controversias en la etapa de selección de propuestas y durante la ejecución contractual. Una correcta planificación del PAC evitará reprocesos, reducirá los retrasos y garantizará que los procesos se ajusten a los costos reales del mercado.
9. La correcta definición de los TDR o EETT y el cumplimiento de los plazos en las contrataciones contribuirán a fortalecer la confianza con los stakeholders y proveedores. Una planificación clara y la gestión eficiente de los tiempos en las contrataciones reducirán las incidencias de desconfianza generadas por retrasos o procesos poco claros, mejorando la percepción pública de la empresa.
10. La tecnología y la inteligencia artificial son fundamentales para optimizar los procesos de contratación. Su aplicación en la elaboración de TDR y EETT puede integrar las mejores prácticas y lecciones aprendidas, estableciendo un ciclo de mejora continua. Además, el uso de herramientas tecnológicas permitirá crear repositorios de respuestas a preguntas frecuentes y almacenar información de evaluaciones previas, de este modo, se acelera el proceso de decisión y se mejorará la capacidad de respuesta.
11. La implementación de herramientas tecnológicas para gestionar y hacer seguimiento de las contrataciones mejorará la trazabilidad y el control en todas las fases del proceso. Estas herramientas permitirán identificar desvíos en tiempo real, evitando retrasos y problemas en la gestión. Además, el monitoreo periódico de las fases de contratación y la revisión de los

resultados contractuales asegurarán una utilización más racional y eficaz de los recursos, así como el cumplimiento de las metas trazadas.

12. Las recomendaciones planteadas en este estudio tienen como objetivo optimizar las contrataciones en la empresa, implementando estrategias para un uso más racional de los recursos públicos disponibles, reduciendo los tiempos de contratación y mejorando la calidad de las prestaciones. La implementación de estas estrategias no solo fortalecerá la gobernanza y la transparencia, sino que también contribuirá al desarrollo sostenible, social, ambiental e institucional de la empresa, promoviendo una gestión más eficiente y orientada a resultados.

## REFERENCIAS

- AGUILAR, L. (2023). Gestión de las contrataciones de bienes y servicios por montos de hasta ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Programa Subsectorial de Irrigaciones. Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de Licenciada en Administración, Escuela Académico Profesional de Administración, Universidad Continental, Lima, Perú  
Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12394/12770>
- ALDAS ZAVALA, E., MENDOZA LEON, R., & SILVA LOPEZ, G. D. (2023). Propuesta de mejora en la gestión de las contrataciones en la Central de Compras Públicas - Perú Compras [Trabajo de investigación, Universidad del Pacífico]. Repositorio de la Universidad del Pacífico. <https://hdl.handle.net/11354/4221>
- ARENAS, B., TORO DÍAZ, J., VIDARTE CLAROS, J. (2000) Concepto de Investigación, Ánfora: Revista Científica de la Universidad Autónoma de Manizales, ISSN-e 2248-6941, ISSN 0121-6538, [Vol. 8, N°. 15, 2000](#) (Ejemplar dedicado a: Revista Ánfora), pp. 87-90. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6138488>
- CALDAS ZAVALA, E., MENDOZA LEON, R., & SILVA LOPEZ, G. D. (2023). Propuesta de mejora en la gestión de las contrataciones en la Central de Compras Públicas - Perú Compras [Trabajo de investigación, Universidad del Pacífico]. Repositorio de la Universidad del Pacífico. <https://hdl.handle.net/11354/4221>
- CASTRO-MALDONADO., J.J. GOMEZ-MACHO., L.K. Y CAMARGO-CASALLAS., E. (2023). La investigación aplicada y el desarrollo experimental en el fortalecimiento de las competencias de la sociedad del siglo XXI. *Tecnura*, *27*(75), 140-174.  
<https://doi.org/10.14483/22487638.19171>
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ [Const] Art. 76 (29 de diciembre de 1993)
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ. (2018). Ley No 30806, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 28303, Ley marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica; y de la Ley 28613
- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2023). Análisis de la contratación pública en el Perú (2018-2022): una mirada desde el control gubernamental. Documento de investigación. Lima, Perú.
- COPAZ ARANDIA, R. A. (2022). Análisis del concepto gestión del conocimiento: una mirada desde América latina en el último Quinquenio. *Revista Investigación y Negocios*, *15*(25), 104-120.  
Recuperado en 12 de diciembre de 2024, de [http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2521-27372022000100010&lng=es&tlng=es](http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2521-27372022000100010&lng=es&tlng=es).

- DIRECTIVA N° 003-2020-OSCE/CD, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.  
16 de junio 2024. <https://www.gob.pe/institucion/osce/colecciones/42857-directivas-sistema-electronico-de-contrataciones-del-estado-seace>
- ESTERKIN, J. D. (n.d.). 21 de marzo 2019, ¿Qué es un requerimiento en el proyecto? LinkedIn.  
Recuperado de <https://es.linkedin.com/pulse/qu%C3%A9-es-un-requerimiento-en-el-proyecto-jos%C3%A9-daniel-esterkin>
- FERRELL, O. C., HIRT, G., FERREL, L., RAMOS GARZA, L., RODRÍGUEZ, M. A. & FLORES CÁRDENAS, M.A. (2004). *Introducción a los negocios en un mundo cambiante*. McGraw-Hill. ISBN 9701039424, 9789701039427
- GARCÍA PAZ, J., (2009). Las compras verdes, una práctica sustentable y ecológica: posibilidad de su aplicación en el Perú. *Contabilidad y Negocios*, 4(7), 39-52.
- GÓMEZ APARICIO J. M. (2014). *Gestión logística y comercial*. McGraw-Hill. ISBN
- HERNÁNDEZ-SAMPIERI, R., FERNÁNDEZ, C., & BAPTISTA, P. (2014). *Metodología de la investigación*. 6ta Edición México. Mc GrwnHill
- HERNÁNDEZ, R., & MENDOZA, C. (2018) *Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Ciudad de México: Editorial Mc Graw Hill
- INSTITUTO LATINOAMERICANO DE ESTUDIOS DE POSGRADO. Que es el PHVA.  
Recuperado de: <https://www.ilep.mx/post/qu%C3%A9-es-el-phva>
- INVENTARIO DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.º 351-2024-MINEM/DM, 3 de setiembre 2024, <https://www.gob.pe/institucion/minem/normas-legales/5966041-351-2024-minem-dm>
- KRAJEWSKI, L.; RITZMAN, L. Y MALHOTRA, M. (2008), *Administración de Operaciones. Procesos y Cadenas de Valor*. Quinta Edición. Pearson Educación, México.
- LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF (2018)
- LEY DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN Tecnológica (CONCYTEC). *El Peruano*, 4–8. <https://portal.concytec.gob.pe/index.php/ley-marco-de-cte-it-ley-concytec>
- LAMB CHARLES W., HAIR JOSEPH F. & MCDANIEL C. (2002). *Marketing*. Thomson. ISBN 9706861998, 9789706861993
- LÓPEZ, A. (mayo-agosto de 2019). La observación. Primer eslabón del método clínico. *Revista Cubana de Reumatología*, 2 (21), 1817-5996.  
[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1817-59962019000200014](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1817-59962019000200014)
- MANRIQUE NUGENT, M. A. L., TEVES QUISPE, J., TACO LLAVE, A. M., & FLORES MORALES, J. A. (2019). Gestión de cadena de suministro: una mirada desde la perspectiva teórica. *Revista Venezolana De Gerencia*, 24(88), 1136-1146.  
<https://doi.org/10.37960/revista.v24i88.30168>

- MARTÍNEZ, A. (2015). *Manual de Sistemas Administrativos del Sector Público*. Lima: Imprenta Editorial EL BUHO E.I.R.L.
- MELGAR, I. (2024). Informe de suficiencia profesional de la Secretaría del Tribunal en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado con prominencia en la función de fiscalización posterior. Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de Abogada, Escuela Académico Profesional de Derecho, Universidad Continental, Huancayo, Perú. Recuperado de: <https://hdl.handle.net/20.500.12394/15730>
- OCHOA, J. & YUNKOR, Y. (2021). El estudio descriptivo en la investigación científica. *Acta Jurídica Peruana*, 2(2), 1-19. <http://revistas.autonoma.edu.pe/index.php/AJP/article/view/224>
- OECD. (2018). Manual de Frascati 2015: Guía para la recopilación y presentación de información sobre la investigación y el desarrollo experimental. Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología, FECYT. <https://doi.org/https://doi.org/10.1787/9789264310681-es>
- ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), Gestión del Conocimiento. Recuperado de: <https://www.oiteinterfor.org/general/gesti%C3%B3n-del-conocimiento>
- REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 344-2018-EF (2018). <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/235964-344-2018-ef>
- RUIZ, C., & SALAZAR, R. (2019). *Summa de Contrataciones del Estado*. Lima, Perú: Nomos & Thesis.
- SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, DECRETO LEGISLATIVO N° 1439, 16 de setiembre 2018, Normas Legales El Peruano. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18211-decreto-legislativo-n-1439/file>
- SUPO, F. Y CAVERO, H. (2014). *Fundamentos teóricos y procedimentales de la investigación científica en Ciencias Sociales*. Universidad Nacional del Altiplano. <https://www.felipesupo.com/wp-content/uploads/2020/02/>
- TEXTO ÚNICO ORDENADO LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 082-2019-EF (2019). [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/298343/DS082\\_2019EF.pdf?v=1552488617](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/298343/DS082_2019EF.pdf?v=1552488617)
- YANGALES, J. (2021). Revisión de las contrataciones en el sector público. *Ciencia Latina Revista Multidisciplinar*, 5(6), 14967-14981. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v5i6.1449](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i6.1449)
- ZAMBRANO OLIVERA, E. (2009). Algunos apuntes sobre la Fase de Actos Preparatorios en las Contrataciones del Estado. *Revista De Derecho Administrativo*, (7), 155-163. Recuperado a partir de <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/14018>

## **ANEXOS**

**Anexo 1** Gestión del Plan de Contrataciones de la Empresa

**Anexo 2** Evidencia de Revisión de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas

**Anexo 3** Gestión de las Contrataciones, relación de procesos utilizados para el estudio

**Anexo 4** Gestión de las Contrataciones, participación en otros tipos de procesos de contratación

**Anexo 5** Participación en Comités de Selección

**Anexo 6** Participación en la elaboración de Procedimientos internos

**Anexo 7** Reconocimiento por desempeño

**Anexo 8** Estructuras estándar de TDT/EETT

**Anexo 9** Autorización de uso de información de empresa

## Anexo 1 Gestión del Plan de Contrataciones de la Empresa



21287532 - EMPRESA ACTIVOS MINEROS

Bienvenido al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE

### Bandeja del Plan Anual de Contrataciones

Institución: EMPRESA ACTIVOS MINEROS SAC      Ingrese el año: 2022

Versión	Documento de Aprobación		Fecha de publicación en el SEACE	Total soles Incluido	Total soles Excluido	Número total de procesos incluidos	Número total de procesos excluidos	Número de rectificaciones	Estado	Acciones
	Número	Fecha								
8	RGG-083-2022-AM-GG	06/12/2022	06/12/2022 21:54:57	49,006,908.45	22,153,374.77	6	5	0	Publicado	
7	RGG-075-2022-AM-GG	07/11/2022	08/11/2022 09:41:10	1,577,011.00	4,765,638.00	1	6	0	Publicado	
6	RGG-059-2022-AM-GG	13/09/2022	19/09/2022 09:03:47	89,046,668.09	568,500.00	6	3	0	Publicado	
5	RGG-051-2022-AM-GG	19/08/2022	22/08/2022 11:46:07	8,407,114.96	297,400.00	14	1	0	Publicado	
4	RGG-038-2022-AM-GG	19/07/2022	21/07/2022 09:22:37	7,300,498.26	640,584.69	3	3	0	Publicado	
3	RGG-025-2022-AM-GG	08/06/2022	10/06/2022 09:52:15	6,349,183.76	3,401,700.00	3	8	0	Publicado	
2	RGG-012-2022-AM-GG	25/02/2022	01/03/2022 00:16:43	15,196,093.25	2,110,000.00	14	5	1	Rectificado	
1	RGG-002-2022-AM-GG	19/01/2022	22/08/2022 11:49:37	141,898,529.78	0.00	62	0	4	Rectificado	



SEACE

### Plan Anual de Contrataciones 2023

Vol

Año: 2023      Versión: 7      Fecha de registro: 2023-11-06  
 Estado: Publicado      Institución: EMPRESA ACTIVOS MINEROS SAC

Bienes servicios y obras incluidos y/o modificados en la presente versión

Nro.	Descripción	Tipo de Selección	Cant. de ITEMS	Valor Estimado(En Soles)	Mes Programado	Fondo Financiamiento	Acciones
124	SERVICIO DE CAPACITACIÓN A COMITÉ DE MONITOREO AMBIENTAL PARTICIPATIVO EN LOS PROYECTOS ALADINO VI Y ESQUILACHE REGIÓN PUNO	Adjudicación Simplificada	1	70,684.02	Noviembre	* Recursos Ordinarios	
123	SERVICIO DE CAPACITACIÓN AMBIENTAL, REFORESTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE EMPLEABILIDAD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE EXCÉLSIOR	Adjudicación Simplificada	1	85,051.45	Noviembre	* Recursos Ordinarios	
122	SERVICIO DE EJECUCIÓN DE CAMPAÑA MÉDICA Y CONSULTORÍA NUTRICIONAL Y PSICOLÓGICA EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO PLAN DE CIERRE EXCÉLSIOR	Adjudicación Simplificada	1	166,166.80	Noviembre	* Recursos Ordinarios	
121	SERVICIO DE CAPACITACIÓN SOCIAL EN LOS PROYECTOS DE REMEDIACIÓN DELTA UPAMAYO, CAUDALOSA 1 Y AZULMINA 1 y 2	Adjudicación Simplificada	1	91,223.84	Noviembre	* Recursos Ordinarios	
120	SERVICIO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN SOCIOAMBIENTAL EN LOS PROYECTOS DE REMEDIACIÓN LOS NEGROS, DORADO Y	Adjudicación Simplificada	1	183,609.89	Noviembre	* Recursos Ordinarios	



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

*“Año del fortalecimiento de la soberanía nacional”*

<b>INFORME N° 061-2022-GAF/JDAL</b>	
PARA	Luis Andres Millones Soriano, Gerente de Administración y Finanzas
ASUNTO	<b>Séptima Modificación al PAC 2022</b>
REFERENCIA	a) Resolución N° 002-2022-AM/GG (19/01/2022) b) Resolución N° 012-2022-AM/GG (25/02/2022) c) Resolución N° 025-2022-AM/GG (08/06/2022) d) Resolución N° 038-2022-AM/GG (19/07/2022) e) Resolución N° 051-2022-AM/GG (19/08/2022) f) Resolución N° 075-2022-AM/GG (07/11/2022) g) Memorando N° 417-2022-GO h) Carta UNOPS/PER/PROY/117-C i) Memorando N° 182-2022-GAF/DAL
FECHA	05 de diciembre 2022

Por medio del presente comunico a usted que actualmente mediante el documento de la referencia f) se cuenta con el PAC-2022 actualizado. (77 procedimientos de selección)

Por otro lado, con los documentos de la referencia g), h) e i) la Gerencia de Operaciones y el Departamento de Administración y Logística sustenta la séptima modificación al PAC según su necesidad, tal como se señala en el Anexo N° 01 (06 Inclusión)<sup>1</sup> y el Anexo N° 02 (06 Exclusión)<sup>2</sup>, adjuntas.

En este orden de ideas, solicito que, a través de su despacho, se tramite la séptima modificación del PAC 2022 esto como parte del seguimiento y monitoreo de la ejecución de los procedimientos de selección programados por las diferentes áreas usuarias, todo ello alineado a lo dispuesto por el OSCE.

Por lo tanto, solicitamos por su intermedio se eleve el presente documento a la Gerencia General para la aprobación respectiva.

Atentamente,

**Wenceslao Colca Hidalgo**  
Jefe del Departamento de  
Administración y Logística (e)

<sup>1</sup> GO-DPCM (2), GO-DGO (1), GO (1), GAF-DAL (2)- Inclusion

<sup>2</sup> GO-DGO (3), GO-DPCM (3) - Exclusion



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INFORME N° 004-2023-GAF/JDAL	
PARA	Andres Millones Soriano, Gerente de Administración y Finanzas
ASUNTO	Plan Anual de Contrataciones - PAC 2023
REFERENCIA	Directiva N° 002-2019-OSCE/CD
FECHA	13 de enero del 2023

De acuerdo con lo dispuesto en la Directiva de la referencia, adjunto a la presente el Plan Anual de Contrataciones correspondiente al ejercicio 2023, el cual ha sido formulado en virtud a las necesidades de las diferentes áreas usuarias de la empresa el cual consta de **80 registros**, por un total de **S/ 264'321,596.22** tal como se describe en el Anexo N° 01 (Inclusión)<sup>1</sup> adjunto.

ÁREA	CANTIDAD	MONTO	MONTO EJECUCIÓN 2023
<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>			
DPTO. GESTIÓN DE OBRAS	13	225,817,385.44	40,770,165.93
DPTO. POST CIERRE	24	21,251,749.97	14,904,328.97
DPTO. INGENIERO DE PROYECTOS	2	4,790,629.00	1,125,000.00
PROYECTO TUCARI	3	4,330,000.00	1,487,000.00
GERENCIA DE OPERACIONES	1	140,651.28	140,651.28
<b>GERENCIA DE INVERSIÓN PRIVADA</b>	16	1,079,700.00	1,079,700.00
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>			
DPTO. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	13	5,342,480.53	5,229,480.53
DPTO. TIC	5	1,059,000.00	872,000.00
<b>GERENCIA GENERAL</b>			
GESTIÓN HUMANA	1	270,000.00	270,000.00
IMAGEN CORPORATIVA	2	240,000.00	240,000.00
<b>TOTALES</b>	<b>80</b>	<b>264,321,596.22</b>	<b>66,118,326.71</b>

Por lo tanto, solicito por su intermedio se eleve el presente documento a la Gerencia General para la aprobación respectiva.

Atentamente.

*Firmado Digital*

Wenceslao Colca Hidalgo  
Jefe del Departamento de  
Administración y Logística (e)

<sup>1</sup> Memorando N° 001-2023-GIP  
Memorando N° 016-2023-GO  
Memorando N° 007-2023-GAF-DAL  
Memorando N° 004-2023-GG-OGH  
Memorando N° 001-2023-GG-IIP  
Memorando N° 001-2023/GAF-JDTIC

## Anexo 2 Evidencia de Revisión de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas

### 6. → OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ¶

- → Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de servicios. ¶
- → No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley. ¶
- → No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento. ¶
- → El personal clave del contratista no deberá estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones y Destitución por despido. ¶
- → El personal clave del contratista deberá contar con los recursos y equipos apropiados para el mejor cumplimiento de sus obligaciones y funciones asignadas. ¶
- → El personal clave deberá coordinar los detalles administrativos y técnicos de trabajo con el Administrador del Servicio de AMSAC, manteniéndolo informado sobre el progreso del servicio. ¶
- → El personal clave del contratista deberá contar con Seguro Médico (SIS, ESSALUD o particular), sea privado o público, en todo caso encontrarse afiliado a un régimen de aseguramiento de salud, conforme a la Ley N.º 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud. ¶

### 7. → OBLIGACIONES DE AMSAC ¶

- → Cumplir con los pagos de acuerdo con lo establecido en la orden de servicio. ¶

En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo indicado se aplicará penalidad por día, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 15. – Penalidades. ¶

### 6. → OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ¶

- → El personal ~~clave del Contratista~~ deberá contar con los recursos y equipos apropiados para el ~~mejor cumplimiento de sus obligaciones y funciones asignadas~~ cumplimiento del servicio. ¶
- → El personal ~~del Contratista cargo~~ deberá coordinar los detalles ~~administrativos y~~ técnicos de trabajo con el Administrador del Servicio de AMSAC, manteniéndolo informado sobre el progreso del servicio. ¶
- → El personal ~~a cargo~~ deberá contar con Seguro Médico (SIS, ESSALUD o particular), sea privado o público, en todo caso encontrarse afiliado a un régimen de aseguramiento de salud, conforme a la Ley N.º 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal de Salud. ¶
- → El ~~personal a cargo~~ Contratista contratará un Seguro Complementario de Trabajos de Riesgos (SCTR) ~~para labores de campo~~ el que cubrirá cualquier eventualidad que por la naturaleza de la prestación del servicio se pudiera requerir en la oportunidad que fuere pertinente. ¶
- → Cuando se requieran visitas a las áreas operativas, el contratista dotará a su personal los EPP básicos (casco con barbiquejo, lentes de seguridad, guantes de cuero, chaleco con cintas reflectivas y zapatos con punta de acero). ¶

### 7. → OBLIGACIONES DE AMSAC ¶

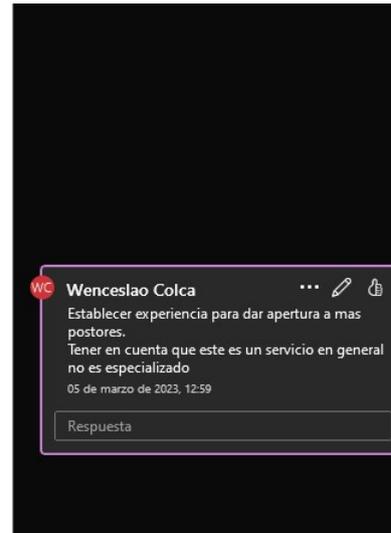
- → Cumplir con los pagos de acuerdo con lo establecido en la orden de servicio. ¶
- → Brindar o proporcionar la información correspondiente al servicio contratado. ¶

Área

Wenceslao Colca  
Con formato: Tachado

5.7. PERFIL DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA QUE PRESTARÁ JURÍDICA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

<b>Perfil</b>
Persona Natural y/o Jurídica
<b>Tiempo de Experiencia</b>
<p>El postor deberá acreditar una facturación equivalente a S/ 40,000 Soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran <b>servicios similares a los</b> siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ → Desarrollo Macros y VBA Monitoreo.</li> <li>✓ → Desarrollo de planillas ambientales.</li> <li>✓ → Servicios de actualización y carga de datos a plataformas ambientales.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>
<b>Requisitos administrativos</b>



**Anexo 3** Gestión de las Contrataciones, relación de procesos utilizados para el estudio

AÑO	CODIGO CONVOCATORIA	DESCRIPCION_PROCESO	PROCESO	OBJETO	TIPO PROCESOS ELECCION	MONTO REFERENCIAL	Nº ITEM	MONTO REFERENCIAL ITEM	MONEDA	FECHA REQUERIMIENTO	FECHA CONVOCATORIA	FECHA CONSENTIMIENTO	FIRMA DE CONTRATO	COMITE SELECCION	TIE MPO EPOM	TIEMPO ABS CONSUL	TIE MPO EVALUACION	TIE MPO SELECCION	TOTAL TIE MPO CONTRATACION
2020	648107	SERVICIO DE ANÁLISIS Y MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE, AGUA, SUELOS, SEDIMENTOS, BIOLÓGICOS, HIDROBIOLÓGICOS Y ESPECIES VEGETALES DE LOS PROYECTOS AMBIENTALES A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C. EN LAS REGIONES DE LIMA, JUNÍN, PASCO Y CAJAMARCA	CP-SM-5-2020-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	1,769,414.00	1	1,769,414.00	Soles	26/07/2020	11/09/2020	9/11/2020	19/11/2020	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	47	10	11	46	116
2020	614375	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LA REMEDIACIÓN DE LOS PASIVOS DE ORIGEN MINERO RÍO SAN JUAN Y DELTA UPAMAYO	CP-SM-1-2020-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	740,723.00	1	740,723.00	Soles	21/01/2020	11/02/2020	25/06/2020	9/07/2020	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	21	98	2	122	170
2020	681295	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE Y DE COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS A CARGOS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C. EN LAS REGIONES LIMA, PASCO, JUNÍN Y CAJAMARCA	CP-SM-6-2020-AMSAC-1 ITEM 1	Servicio	Concurso Público	7,440,905.45	3	1,581,710.51	Soles	25/11/2020	17/12/2020	16/02/2021	2/03/2021		22	7	9	48	97
2020	656258	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LA BOCAMINA ID 14646 DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LAS MICROCUENCAS CARIDAD Y TACSACOCCHA Y QUEBRADA CARANACUNCA, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARIDAD, DISTRITO CARAMPOMA, PROVINCIA HUAR	CP-SM-7-2020-AMSAC-1	Consulta de Obra	Concurso Público	961,846.62	1	961,846.62	Soles	28/09/2020	7/10/2020	26/11/2020	14/12/2020	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	9	7	4	37	77
2020	597199	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-7-2019-AMSAC-1 ITEM 1	Servicio	Concurso Público	1,142,967.00	1	253,848.00	Soles	23/10/2019	5/02/2020	16/07/2020	31/07/2020	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	105	7	14	149	282

2020	681295	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE Y DE COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS A CARGOS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C. EN LAS REGIONES LIMA, PASCO, JUNÍN Y CAJAMARCA	CP-SM-6-2020-AMSAC-1 ITEM 2	Servicio	Concurso Público	7,440,905.45	2	1,054,125.70	Soles	25/11/2020	17/12/2020	16/02/2021	2/03/2021	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	22	7	9	48	97
2020	622306	SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS AFECTADOS POR LOS PUENTES CHUMPE Y TINCO EN YAURICOCHA, DISTRITO DE ALIS, PROVINCIA DE YAUYOS, REGIÓN LIMA	CP-SM-3-2020-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	436,627.40	1	436,627.40	Soles	27/05/2020	18/06/2020	12/08/2020	31/08/2020	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	22	7	8	42	96
2020	649061	SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS DE MINA DEL TÚNEL PUCARÁ Y FILTRACIONES DE LAS BOCAMINAS DE AZALIA, EN GOYLLARISQUIZGA, Y DE LA PLANTA DE NEUTRALIZACIÓN DE LAS AGUAS ÁCIDAS DE LA RELAVERA QUIULACocha, EN EL DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR, TODAS UBICADAS EN LA REGIÓN DE PASCO	CP-SM-4-2020-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	3,209,459.00	1	3,209,459.00	Soles	24/07/2020	15/09/2020	9/11/2020	19/11/2020	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	53	7	8	42	118
2020	597199	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-7-2019-AMSAC-1 ITEM 2	Servicio	Concurso Público	1,142,967.00	2	635,085.00	Soles	23/10/2019	5/02/2020	16/07/2020	31/07/2020		105	7	14	149	282
2020	597199	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-7-2019-AMSAC-1 ITEM 3	Servicio	Concurso Público	1,142,967.00	3	254,034.00	Soles	23/10/2019	5/02/2020	16/07/2020	31/07/2020		105	7	14	149	282
2020	614680	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-10-2019-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	709,429.97	1	709,429.97	Soles	20/12/2019	18/02/2020	8/07/2020	22/07/2020	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	60	4	6	127	215
2021	762072	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LAS EX UNIDADES MINERAS SAN ANTONIO DE ESQUILACHE Y ALADINO VI EN LA PROVINCIA Y REGIÓN PUNO	CP-SM-17-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,622,874.93	1	2,622,874.93	Soles	27/10/2021	1/12/2021	16/02/2022	2/03/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	35	7	24	64	126

2021	766521	SERVICIO DE CONSULTORIA DE MONITOREO BIOLÓGICO, HIDROBIOLÓGICO Y ESPECIES VEGETALES DE LOS PAM UBICADOS EN LAS REGIONES DE LIMA, JUNÍN, PASCO, CAJAMARCA Y PUNO, A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-16-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,070,000.00	1	2,070,000.00	Soles	27/10/2021	15/12/2021	17/02/2022	7/03/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	49	7	14	51	131
2021	727556	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-9-2021-AMSAC-1 ITEM 1	Servicio	Concurso Público	1,992,627.48	1	216,000.00	Soles	15/07/2021	20/07/2021	7/10/2021	7/02/2022		5	13	28	66	207
2021	718861	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE DETECCION Y RESPUESTA CONTRA INCENDIOS CON AGENTE LIMPIO, Y MEJORAMIENTO DE SISTEMA ELECTRICO E ILUMINACION DEL ARCHIVO CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC	CP-SM-2-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	779,334.50	1	779,334.50	Soles	27/02/2021	10/06/2021	13/08/2021	24/08/2021		103	13	17	53	178
2021	711444	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE Y MONITOREO SOCIAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ALTO RIESGO, MANTENIMIENTO DE COMPONENTES FORESTALES Y DE PASIVOS AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-5-2021-AMSAC-1 ITEM 1	Servicio	Concurso Público	7,049,805.00	1	2,131,108.00	Soles	16/04/2021	12/05/2021	15/07/2021	26/07/2021	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	26	15	10	51	101
2021	697356	SERVICIO DE EVACUACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS SACOS CON LODO PRODUCTO DEL TRATAMIENTO ARTESANAL DE LOS EFLUENTES DEL TÚNEL PUCARÁ Y BOCAMINAS CERRADAS DE AZALIA, GOYLLARISQUIZGA, CERRO DE PASCO	CP-SM-1-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	811,609.00	1	811,609.00	Soles	25/02/2021	11/03/2021	5/05/2021	19/05/2021	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	14	11	7	42	83
2021	741605	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DEL CIERRE INTEGRAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ORIGEN MINERO EN EL RIO SAN JUAN Y DELTA ULPAMAYO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO	CP-SM-12-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,909,710.89	1	2,909,710.89	Soles	6/09/2021	21/09/2021	12/11/2021	23/11/2021	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	15	7	6	37	78

2021	724240	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PARA LAS BOCAMINAS CON ID 8740, 8746 y 8766 DEL PROYECTO DE RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS EN LA MICROCUENCA DEL RIO SAN ANTONIO, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA SAN ANTONIO DE ESQUILACHE, DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA Y REGIÓN PUNO	CP-SM-8-2021-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	2,927,214.85	1	2,927,214.85	Soles	25/05/2021	6/07/2021	7/10/2021	12/11/2021	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	42	7	8	80	171
2021	772033	SERVICIO DE ANÁLISIS Y MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE, AGUA, SUELOS, SEDIMENTOS DE LOS PROYECTOS DE REMEDIACIÓN AMBIENTAL A CARGO DE AMSAC UBICADOS EN LAS REGIONES DE LIMA, JUNÍN, PASCO, CAJAMARCA Y PUNO	CP-SM-20-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,018,364.51	1	2,018,364.51	Soles	13/12/2021	30/12/2021	18/04/2022	3/05/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	17	20	10	49	141
2021	711444	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE Y MONITOREO SOCIAL DE PASIVOS AMBIENTALES DE ALTO RIESGO, MANTENIMIENTO DE COMPONENTES FORESTALES Y DE PASIVOS AMBIENTALES DE LOS PROYECTOS A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-5-2021-AMSAC-1 ITEM 2	Servicio	Concurso Público	7,049,805.00	2	4,918,697.00	Soles	16/04/2021	12/05/2021	15/07/2021	26/07/2021	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	26	15	10	51	101
2021	727556	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-9-2021-AMSAC-1 ITEM 2	Servicio	Concurso Público	1,992,627.48	3	365,863.20	Soles	15/07/2021	20/07/2021	7/10/2021	7/02/2022		5	13	28	66	207
2021	749548	SUPERVISIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS DEGRADADAS ORIGINADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM ID 6876) DE LA EX UNIDAD MINERA LA PASTORA SEGUNDA ETAPA, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUALGAYOC - CAJAMARCA	CP-SM-15-2021-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	537,593.50	1	537,593.50	Soles	29/09/2021	21/10/2021	21/12/2021	18/01/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	22	7	12	47	111
2021	712067	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON VALOR LEGAL DEL ACERVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC.	CP-SM-4-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	604,028.00	1	604,028.00	Soles	27/02/2021	14/05/2021	7/07/2021	19/07/2021	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	76	7	7	40	142

2021	745969	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL PAD DE ALMACENAMIENTO DE SACOS CON LODO DE LA CURVA DE AZALIA, GOYLLARISQUISGA, PASCO.	CP-SM-14-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	580,000.00	1	580,000.00	Soles	20/09/2021	6/10/2021	23/12/2021	12/01/2022		16	7	15	49	114
2021	740985	MANTENIMIENTO Y NIVELACIÓN DE LA COTA DEL DIQUE DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, PASCO.	CP-SM-11-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	1,289,612.28	1	1,289,612.28	Soles	26/08/2021	17/09/2021	15/11/2021	22/11/2021		22	12	7	42	88
2021	743580	EJECUCIÓN DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS DEGRADADAS ORIGINADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS (PAM ID 6876) DE LA EX UNIDAD MINERA LA PASTORA SEGUNDA ETAPA, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUALGAYOC - CAJAMARCA	LP-SM-2-2021-AMSAC-1	Obra	Licitación Pública	1,803,716.49	1	1,803,716.49	Soles	27/08/2021	28/09/2021	30/12/2021	24/01/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	32	7	6	41	150
2021	730178	EJECUCIÓN DE OBRA: RECUPERACIÓN DE LOS SISTEMAS ECOSISTÉMICOS AFECTADOS POR LOS PUENTES CHUMPE Y TINCO EN YAURICOCHA, DISTRITO DE ALIS, PROVINCIA DE YAUYOS, REGIÓN LIMA	LP-SM-1-2021-AMSAC-1	Obra	Licitación Pública	6,623,498.20	1	6,623,498.20	Soles	21/07/2021	16/08/2021	27/09/2021	21/10/2021	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	26	7	6	38	92
2021	727556	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA LAS DIFERENTES BASES OPERATIVAS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-9-2021-AMSAC-1 ITEM 3	Servicio	Concurso Público	1,992,627.48	2	1,410,764.28	Soles	15/07/2021	20/07/2021	7/10/2021	7/02/2022		5	13	28	66	207
2021	768971	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS REMEDIADOS A CARGO DE AMSAC EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	CP-SM-19-2021-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	3,017,406.50	1	3,017,406.50	Soles	10/12/2021	22/12/2021	2/03/2022	14/03/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	12	7	20	57	94
2022	795226	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INGENIERÍA PARA FOTOGRAMETRÍA, INSPECCIÓN DE ESPACIOS CONFINADOS, HIDRÁULICA Y DE CALIDAD AMBIENTAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS 28 NUEVOS PROYECTOS ENCARGADOS A AMSAC EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEM/DM Y EL CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS	LP-SM-1-2022-AMSAC-1 ITEM 1	Bien	Licitación Pública	365,943.00	2	30,585.00	Dólar Norteamericano	7/03/2022	11/04/2022	10/06/2022	14/06/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	35	9	12	49	99

2022	877439	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE MONITOREO BIOLÓGICO, HIDROBIOLÓGICO Y ESPECIES VEGETALES DE LOS PAM UBICADOS EN LAS REGIONES DE LIMA, JUNÍN, PASCO, CAJAMARCA Y PUNO, A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	CP-SM-10-2022-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,070,000.00	1	2,070,000.00	Soles	21/11/2022	29/12/2022	23/03/2023	3/04/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	38	7	36	71	133
2022	781945	SUPERVISIÓN: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS AFECTADOS POR LOS PUENTES CHUMPE Y TINCO EN YAURICOCHA, DISTRITO DE ALIS, PROVINCIA DE YAUYOS, REGIÓN LIMA	CP-SM-10-2021-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	1,306,099.80	1	1,306,099.80	Soles	26/07/2021	28/02/2022	27/01/2021	5/05/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	217	174	208	239	283
2022	795226	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INGENIERÍA PARA FOTOGAMETRÍA, INSPECCIÓN DE ESPACIOS CONFINADOS, HIDRÁULICA Y DE CALIDAD AMBIENTAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS 28 NUEVOS PROYECTOS ENCARGADOS A AMSAC EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEM/DM Y EL CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS	LP-SM-1-2022-AMSAC-1 ITEM 2	Bien	Licitación Pública	365,943.00	3	18,798.00	Dólar Norteamericano	7/03/2022	11/04/2022	10/06/2022	14/06/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	35	9	12	49	99
2022	793045	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA CORRESPONDIENTES A LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN EN LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	CP-SM-3-2022-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,495,434.02	1	2,495,434.02	Soles	1/03/2022	4/04/2022	8/06/2022	22/06/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	34	9	14	52	113
2022	795160	SERVICIO DE CONDUCTORES PARA VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE ACTIVOS MINEROS SAC	CP-SM-2-2022-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	546,673.50	1	546,673.50	Soles	3/03/2022	11/04/2022	3/06/2022	9/06/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	39	8	6	42	98
2022	845415	ADQUISICIÓN DE TANQUES DE TRATAMIENTO Y TANQUE ECUALIZADOR; EN LA PLANTA DEL PAM DEPÓSITO DE RELAVES DE QUIULACOA DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PASCO	LP-SM-3-2022-AMSAC-1	Bien	Licitación Pública	8,599,550.00	1	8,599,550.00	Soles	12/08/2022	19/09/2022	15/11/2022	29/11/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	38	8	12	44	109
2022	877315	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS PROYECTOS A CARGO DE AMSAC EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	CP-SM-14-2022-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	3,510,060.20	1	3,510,060.20	Soles	29/11/2022	29/12/2022	29/03/2023	17/04/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	30	8	41	77	139

2022	817718	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA REALIZAR EL MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA DE LOS PROYECTOS A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC UBICADOS EN LAS REGIONES DE LIMA, JUNÍN, PASCO, CAJAMARCA Y PUNO	CP-SM-4-2022-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,315,019.00	1	2,315,019.00	Soles	21/04/2022	20/06/2022	24/08/2022	7/09/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	60	7	17	52	139
2022	795226	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INGENIERÍA PARA FOTOGRAMETRÍA, INSPECCIÓN DE ESPACIOS CONFINADOS, HIDRÁULICA Y DE CALIDAD AMBIENTAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS 28 NUEVOS PROYECTOS ENCARGADOS A AMSAC EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEM/DM Y EL CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS	LP-SM-1-2022-AMSAC-1 ITEM 3	Bien	Licitación Pública	365,943.00	1	130,980.00	Dólar Norteamericano	7/03/2022	11/04/2022	10/06/2022	14/06/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	35	9	12	49	99
2022	795226	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INGENIERÍA PARA FOTOGRAMETRÍA, INSPECCIÓN DE ESPACIOS CONFINADOS, HIDRÁULICA Y DE CALIDAD AMBIENTAL PARA LA EVALUACIÓN DE LOS 28 NUEVOS PROYECTOS ENCARGADOS A AMSAC EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 159-2021-MINEM/DM Y EL CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS	LP-SM-1-2022-AMSAC-1 ITEM 4	Bien	Licitación Pública	365,943.00	4	185,580.00	Dólar Norteamericano	7/03/2022	11/04/2022	10/06/2022	14/06/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	35	9	12	49	99
2022	783949	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN INICIAL DE POZAS PARA LA SEPARACIÓN DE SÓLIDOS DE LAS AGUAS DE ESCORRENTÍA SUPERFICIAL CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES DE ATENUACIÓN EN LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA	CP-SM-1-2022-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	1,059,468.89	1	1,059,468.89	Soles	23/02/2022	7/03/2022	5/05/2022	17/05/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	12	7	14	45	83
2022	854340	SERVICIO DE MANTENIMIENTO POST CIERRE DE LOS COMPONENTES REMEDIADOS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C. EN LA REGION LIMA Y JUNÍN	CP-SM-9-2022-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	3,056,140.00	1	3,056,140.00	Soles	9/09/2022	20/10/2022	23/01/2023	6/02/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	41	7	22	82	150

2022	838857	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LA BOCAMINA ID 14646 DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LAS MICROCUENCAS CARIDAD Y TACSACOCCHA Y QUEBRADA CARANACUNCA, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARIDAD, DISTRITO CARAMPOMA, PROVINCIA HUAROCHIRÍ, DEPARTAMENTO LIMA	CP-SM-6-2022-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	581,880.60	1	581,880.60	Soles	5/07/2022	26/08/2022	19/10/2022	10/11/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	52	7	5	40	128
2022	824096	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C. EN LAS REGIONES DE JUNÍN Y LIMA	CP-SM-5-2022-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	5,645,404.00	1	3,646,364.00	Soles	22/06/2022	11/07/2022	20/10/2022	2/11/2022	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	19	18	13	87	133
2022	874608	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TRES INCLINOMETROS EN EL DIQUE DEL DEPOSITO DE RELAVES QUIULACOCCHA, DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR, PROVINCIA Y REGIÓN PASCO	LP-SM-4-2022-AMSAC-1	Bien	Licitación Pública	1,577,011.00	1	1,577,011.00	Soles	7/11/2022	19/12/2022	13/02/2023	27/02/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	42	7	6	43	112
2023	931815	SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN POSTERIOR AL CIERRE DE LA REMEDIACIÓN AMBIENTAL EN LA EX UNIDAD MINERA ALADINO VI Y MANTENIMIENTO DE LOS PASIVOS AMBIENTALES REMEDIADOS Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE EFLUENTES EN LA EX UNIDAD MINERA SAN ANTONIO DE ESQUILACHE, AMBOS UBICADOS EN PROVINCIA Y REGIÓN PUNO	CP-SM-9-2023-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,833,204.63	1	2,833,204.63	Soles	14/06/2023	16/08/2023	21/11/2023	30/11/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	63	8	14	84	169
2023	923858	SUPERVISIÓN DE OBRA: RECUPERACIÓN DE SUELOS EN LA ZONA RURAL PRIORIZADA DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO MANTARO, JUNÍN	CP-SM-10-2023-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	6,143,330.91	1	6,143,330.91	Soles	11/04/2023	19/07/2023	25/09/2023	18/10/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	99	18	6	50	190
2023	937423	SUPERVISIÓN DE OBRA: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE LA MICROCUENCA DE LA LAGUNA QUISPANCOCHA AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CAUDALOSA I EN EL DISTRITO DE SANTA ANA DE TUSI, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES	CP-SM-21-2023-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	3,166,261.37	1	3,166,261.37	Soles	21/07/2023	5/09/2023	9/11/2023	1/12/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	46	7	20	51	133

		CARRIÓN, DEPARTAMENTO PASCO																	
2023	906831	OBRA: RECUPERACIÓN DE SUELOS EN LA ZONA RURAL DE MARCAVALLE, DISTRITO DE SANTA ROSA DE SACCO, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN	LP-SM-1-2023-AMSAC-1	Obra	Licitación Pública	27,413,111.76	1	27,413,111.76	Soles	17/02/2023	20/03/2023	6/07/2023	26/07/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	31	53	13	93	159
2023	927962	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA REALIZAR EL MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA DE LOS PROYECTOS A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC, UBICADOS EN LAS REGIONES DE LIMA, JUNÍN, PASCO, CAJAMARCA Y PUNO.	CP-SM-12-2023-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	997,260.48	1	997,260.48	Soles	8/06/2023	3/08/2023	13/10/2023	20/10/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	56	20	11	57	134
2023	931833	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON VALOR LEGAL DEL ACERVO DOCUMENTARIO DEL ARCHIVO CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC.	CP-SM-15-2023-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	690,320.00	1	690,320.00	Soles	28/06/2023	18/08/2023	27/09/2023	16/10/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	51	4	6	39	110
2023	937188	SUPERVISIÓN DE OBRA: RECUPERACIÓN DE SUELOS EN LA ZONA RURAL DE CHUCCHIS, DISTRITO DE SANTA ROSA DE SACCO, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN	CP-SM-20-2023-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	2,667,347.23	1	2,667,347.23	Soles	21/07/2023	5/09/2023	27/10/2023	16/11/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	46	6	11	41	118
2023	938052	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PARA LAS BOCAMINAS CON ID 1464 Y 5032 DEL PROYECTO RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA MICROCUENCA DE LA QUEBRADA DE PELAGATOS CONTAMINADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA PUSHAQUILCA	CP-SM-16-2023-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	2,488,549.78	1	2,488,549.78	Soles	18/07/2023	11/09/2023	9/11/2023	1/12/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	55	7	14	45	136
2023	881192	SERVICIO DE ANÁLISIS Y MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE, AGUA, SUELOS, SEDIMENTOS DE LOS PROYECTOS DE REMEDIACIÓN AMBIENTAL A CARGO DE AMSAC UBICADOS EN LAS REGIONES DE LIMA, JUNÍN, PASCO, CAJAMARCA Y PUNO.	CP-SM-3-2023-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,287,792.00	1	2,287,792.00	Soles	12/01/2023	17/02/2023	17/05/2023	2/06/2023		36	24	29	76	141

2023	893888	SUPERVISIÓN DE OBRA: RECUPERACIÓN DE SUELOS EN LA ZONA RURAL DE MARCAVALLE, DISTRITO DE SANTA ROSA DE SACCO, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN	CP-SM-7-2023-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	5,781,948.03	1	5,781,948.03	Soles	23/02/2023	13/04/2023	20/09/2023	12/10/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	49	46	14	144	231
2023	917733	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA BASES OPERATIVAS DE CERRO DE PASCO Y LA OROYA DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	CP-SM-2-2023-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	1,877,715.02	1	1,877,715.02	Soles	10/01/2023	8/02/2023	27/06/2023	27/06/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	29	23	23	71	168
2023	917733	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA BASES OPERATIVAS DE CERRO DE PASCO Y LA OROYA DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	CP-SM-2-2023-AMSAC-1 segunda convocatoria	Servicio	Concurso Público	1,877,715.02	1	1,877,715.02	Soles	10/01/2023	27/06/2023	1/09/2023	20/09/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	168	6	7	51	253
2023	936579	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES DE LA ZONA URBANA Y DE LA ZONA RURAL A CARGO DE ACTIVOS MINEROS SAC UBICADOS EN EL DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNÍN	CP-SM-19-2023-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	2,753,821.22	1	2,753,821.22	Soles	26/07/2023	1/09/2023	6/12/2023	22/12/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	37	7	6	83	149
2023	936553	SERVICIO DE OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO ARTESANAL DE LAS AGUAS DE MINA DEL TÚNEL PUCARÁ Y FILTRACIONES DE LAS BOCAMINAS DE AZALIA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN, DEPARTAMENTO DE PASCO.	CP-SM-14-2023-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	3,516,233.79	1	3,516,233.79	Soles	13/07/2023	1/09/2023	11/12/2023	21/12/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	50	11	16	84	161
2023	894146	SUPERVISIÓN DE OBRA: RECUPERACIÓN DE SUELOS EN LA ZONA RURAL DEL CENTRO POBLADO HUAYNACANCHA, DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN	CP-SM-6-2023-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	7,770,289.91	1	7,770,289.91	Soles	23/02/2023	13/04/2023	8/09/2023	2/10/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	49	42	15	134	221
2023	926870	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE LA MICROCUENCA DE LA QUEBRADA SINCHAO, AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CLEOPATRA, DISTRITO DE HUALGAYOC - REGIÓN CAJAMARCA.	CP-SM-13-2023-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Concurso Público	1,557,735.72	1	1,557,735.72	Soles	28/05/2023	31/07/2023	25/09/2023	18/10/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	64	9	7	43	143

2023	880727	SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PLAN DE CIERRE DE LOS 64 PASIVOS AMBIENTALES MINEROS EL DORADO, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUALGAYOC, REGIÓN CAJAMARCA	CP-SM-4-2023-AMSAC-1	Servicio	Concurso Público	3,650,240.00	1	3,650,240.00	Soles	10/01/2023	14/02/2023	24/04/2023	15/06/2023		35	9	21	56	156
2023	960915	OBRA: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE LA MICROCUENCA DE LA LAGUNA QUISPANCOCHA AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CAUDALOSA 1 EN EL DISTRITO DE SANTA ANA DE TUSI, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN, DEPARTAMENTO PASCO	LP-SM-5-2023-AMSAC-1	Obra	Licitación Pública	15,949,786.81	1	15,949,786.81	Soles	9/06/2023	7/07/2023	15/01/2024	2/02/2024	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	28	117	35	175	238
2023	900856	OBRA: RECUPERACIÓN DE SUELOS EN LA ZONA RURAL PRIORIZADA DE LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO MANTARO - JUNÍN	LP-SM-3-2023-AMSAC-1	Obra	Licitación Pública	45,414,489.60	1	45,414,489.60	Soles	22/03/2023	19/05/2023	1/08/2023	21/08/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	58	26	5	59	152
2023	919742	EJECUCION DE OBRA: RECUPERACIÓN DE SUELOS EN LA ZONA RURAL DE CHUCCHIS, DISTRITO DE SANTA ROSA DE SACCO, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNÍN	LP-SM-4-2023-AMSAC-1	Obra	Licitación Pública	18,022,195.08	1	18,022,195.08	Soles	15/05/2023	7/07/2023	11/09/2023	3/10/2023	WENCE SLAO COLCA HIDALGO	53	11	17	52	141

**Anexo 4** Gestión de las Contrataciones, participación en otros tipos de procesos de contratación

AÑO	CODIGO CONVOCA TORIA	DESCRIPCION_PROCESO	PROCESO	OBJETO	TIPO PROCESO SELECCION	MONTO REFERENCIAL	Nº ITEM	MONTO REFERENCIAL ITEM	MONEDA	FECHA CONVOCATORIA	COMITE SELECCION
2020	599115	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INGENIERÍA DE DETALLE PARA EL CIERRE DE LA BOCAMINA ID 6876 CORRESPONDIENTE AL PROYECTO REMEDIACIÓN DE LOS PASIVOS AMBIENTALES DE LA EUM LA PASTORA	AS-SM-1-2020-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Adjudicación Simplificada	246,723.25	1	246723.25	Soles	14/02/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	601238	CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PATRIMONIALES PARA ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AS-SM-25-2019-AMSAC-3	Servicio	Adjudicación Simplificada	97,958.95	1	97958.95	Soles	24/02/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	596068	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA MODELO ARMOVIL SISTEMA MECÁNICO PARA ARCHIVO CENTRAL	AS-SM-33-2019-AMSAC-1	Bien	Adjudicación Simplificada	131,700.00	1	131700	Soles	29/01/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	642715	ADQUISICIÓN DE HIDRÓXIDO DE CALCIO (CAL HIDRATADA) CON UNA CONCENTRACIÓN DE 70 PORCIENTO MAS EL 5 PORCIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS PROVENIENTES DE LAS FILTRACIONES DE LAS BOCAMINAS DE AZALIA Y TÚNEL PUCARÁ	SIE-SIE-2-2020-AMSAC-1	Bien	Subasta Inversa Electrónica	468,000.00	1	468000	Soles	26/08/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	674475	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, CONFORMACIÓN, NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN DEL TERCER TERRAPLÉN PARA EL DEPÓSITO DE SUELOS AFECTADOS, PROVENIENTES DE OBRAS DE REMEDIACIÓN DE SUELOS EN LA ZONA URBANA DE LA OROYA	AS-SM-14-2020-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	125,356.00	1	125356	Soles	26/11/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	596288	SERVICIO DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DEL AGUA NEUTRALIZADA ENVIADA DESDE LA PLANTA DE QUIULACOCHA HACIA LA PLANTA DE OCROYOC PROPIEDAD DE LA EMPRESA ADMINISTRADORA CERRO S.A.C.	DIRECTA-PROC-1-2020-AMSAC-1	Servicio	Contratación Directa	214,229.63	1	214229.63	Dólar Norteamericano	31/01/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	596266	ESPECIALISTAS PARA PARTICIPAR EN LAS LABORES DE CONTROL POSTERIOR, CONTROL SIMULTANEO, SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES, TRÁMITES Y GESTIÓN DOCUMENTAL INTERNA COMO EXTERNA PREVISTAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL 2020 DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AS-SM-2-2020-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	178,000.00	2	66500	Soles	31/01/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	604511	ADQUISICIÓN DE CAL HIDRATADA AL 70 PORCIENTO MAS EL 5 PORCIENTO (HIDROXIDO DE CALCIO) PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS ÁCIDAS EMBALSADAS DE LA RELAVERA QUIULACOCHA.	SIE-SIE-1-2020-AMSAC-1	Bien	Subasta Inversa Electrónica	397,800.00	1	397800	Soles	5/03/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	659846	SERVICIO DE MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA DE LOS PROYECTOS AMBIENTALES REMEDIADOS: CINCO RELAVERAS, DORADO BARRAGÁN, MICHQUILLAY (REGIÓN CAJAMARCA), HUANCHURINA, LICHICOCHA (REGIÓN LIMA), VADO MALPASO (JUNÍN)	AS-SM-11-2020-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	373,853.50	1	373853.5	Soles	16/10/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	664049	EVALUACIÓN HIDROGEOLÓGICA DE LOS DEPÓSITOS DE RELAVES REMEDIADOS 1, 2, 3 Y 4 (ZONA I), DEL PROYECTO DE REMEDIACIÓN 05 RELAVERAS EL DORADO, DISTRITO DE HUALGAYOC, PROVINCIA Y REGIÓN CAJAMARCA	AS-SM-10-2020-AMSAC-2	Servicio	Adjudicación Simplificada	802,950.00	1	802950	Soles	28/10/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	596378	SERVICIO DE BOMBEO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS ÁCIDAS DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, EN LA PLANTA DE OCROYOC DE LA EMPRESA ADMINISTRADORA CERRO S.A.C.	DIRECTA-PROC-2-2020-AMSAC-1	Servicio	Contratación Directa	1,575,000.00	1	1575000	Dólar Norteamericano	31/01/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO

2020	672932	SERVICIO DE FOTOCOPIA E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SEDE CENTRAL DE AMSAC	AS-SM-9-2020-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	78,000.00	1	78000	Soles	25/11/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2020	683061	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC	AS-SM-15-2020-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	297,401.71	1	297401.71	Soles	28/12/2020	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	764475	SUPERVISIÓN DE OBRA: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LAS MICROCUENCAS CARIDAD Y TACSACOCOA Y QUEBRADA CARANACUNCA AFECTADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARIDAD, EN EL DISTRITO CARAMPOMA, PROVINCIA DE HUAROCHIRÍ, DEPARTAMENTO DE LIMA CARAMPOMA DEL DISTRITO DE CARAMPOMA - PROVINCIA DE HUAROCHIRÍ - DEPARTAMENTO DE LIMA - ETAPA 1	CONV-PROC-3-2021-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Convenio	7,357,616.11	1	7357616.11	Soles	6/09/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	760966	OBRA: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LAS MICROCUENCAS CARIDAD Y TACSACOCOA Y QUEBRADA CARANACUNCA AFECTADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA CARIDAD, EN EL DISTRITO CARAMPOMA, PROVINCIA DE HUAROCHIRÍ, DEPARTAMENTO DE LIMA CARAMPOMA DEL DISTRITO DE CARAMPOMA - PROVINCIA DE HUAROCHIRÍ - DEPARTAMENTO DE LIMA -ETAPA 1	CONV-PROC-2-2021-AMSAC-1	Obra	Convenio	130,315,993.18	1	130315993.2	Soles	6/09/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	701519	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA DEL DIQUE DE LA RELAVERA QUIULACOCOA, DISTRITO DE SIMÓN BOLIVAR, PROVINCIA Y REGIÓN PASCO	DIRECTA-PROC-2-2021-AMSAC-1	Servicio	Contratación Directa	418,316.84	1	418316.84	Soles	30/03/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	691197	ADQUISICIÓN DE HIDRÓXIDO DE CALCIO CON UNA CONCENTRACIÓN DE 70 PORCIENTO MAS EL 5 PORCIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS PROVENIENTES DE LAS FILTRACIONES DE LAS BOCAMINAS DE AZALIA Y TÚNEL PUCARÁ	SIE-SIE-2-2021-AMSAC-1	Bien	Subasta Inversa Electrónica	252,000.00	1	252000	Soles	12/02/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	690241	SERVICIO DE BOMBEO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS ÁCIDAS DE LA RELAVERA QUIULACOCOA, EN LA PLANTA DE OCROYOC DE LA EMPRESA ADMINISTRADORA CERRO S.A.C.	DIRECTA-PROC-1-2021-AMSAC-1	Servicio	Contratación Directa	1,466,556.00	1	1466556	Dólar Norteamericano	8/02/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	699066	SERVICIO DE DESCOLMATACIÓN DE LAS POZAS DE SEDIMENTACIÓN EXISTENTES EN LA QUEBRADA TACPÍN, UBICADAS EN LA PARTE ALTA DEL DEPÓSITO DE RELAVES TABLACHACA- CASAPALCA	AS-SM-3-2021-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	96,202.47	1	96202.47	Soles	19/03/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	738446	ELABORACION DE ESTUDIO TUNEL MURUCATA PARA DETERMINAR LA CONEXIÓN CON EL PIQUE INCLINADO, GOYLLARISQUIZGA, PASCO	AS-SM-12-2021-AMSAC-3	Servicio	Adjudicación Simplificada	302,316.00	1	302316	Soles	7/09/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	741699	SERVICIO DE PROTECCIÓN Y ACCIONES PREVENTIVAS EN EL BOTADERO DE DESMONTES, BOCAMINA Y EX POLVORIN EN EL PAM MICHICUILLAY, CAJAMARCA	AS-SM-18-2021-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	368,908.30	1	368908.3	Soles	21/09/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	817498	SUPERVISIÓN: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA PARTE ALTA DE LA QUEBRADA RANRA AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA AZULMINA 1 Y 2 EN EL DISTRITO DE SANTA ANA DE TUSI - PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN - DEPARTAMENTO DE PASCO	CONV-PROC-4-2022-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Convenio	4,866,274.28	1	4866274.28	Soles	17/12/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	814130	SUPERVISIÓN DE OBRA: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA MICROCUENCA DE LA QUEBRADA DE PELAGATOS CONTAMINADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA PUSHAQUILCA, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA DE PALLASCA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.	CONV-PROC-2-2022-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Convenio	4,173,111.05	1	4173111.05	Soles	12/10/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO

2021	713909	SERVICIO PARA REHABILITAR EL ÁREA CIRCUNDANTE DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO ARTESANAL DE AGUAS ACIDAS DEL PAM DE LA RELAVERA 05 DE EL DORADO, HUALGAYOC, CAJAMARCA	AS-SM-6-2021-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	248,642.00	1	248642	Soles	21/05/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	733097	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PIEZÓMETROS DE LOS PROYECTOS A CARGO DE AMSAC EN LOS DEPARTAMENTOS DE LIMA, JUNÍN, PASCO Y CAJAMARCA	AS-SM-14-2021-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	312,142.00	1	312142	Soles	16/08/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	690909	ADQUISICIÓN DE CAL HIDRATADA AL 70 PORCIENTO MAS 5 PORCIENTO (HIDROXIDO DE CALCIO) PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS ÁCIDAS EMBALSADAS DE LA RELAVERA QUIULACOCHA	SIE-SIE-1-2021-AMSAC-1	Bien	Subasta Inversa Electrónica	1,008,000.00	1	1008000	Soles	11/02/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	692701	SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PLAN DE CIERRE DEL DEPÓSITO DE RELAVES QUIULACOCHA, DISTRITO DE SIMÓN BOLÍVAR, PROVINCIA Y REGIÓN PASCO	AS-SM-5-2021-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	2,879,468.96	1	2879468.96	Soles	19/02/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	715542	SERVICIO DE MONITOREO DE ESTABILIDAD FÍSICA E HIDROLÓGICA EN LOS PROYECTOS A CARGO DE AMSAC EN LIMA (HUAMUYO) Y CAJAMARCA (LA PASTORA - DORADO BARRAGAN)	AS-SM-7-2021-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	356,350.56	1	356350.56	Soles	28/05/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	726409	SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL HIDROELECTRICA YUNCÁN, PERIODO OCTUBRE 2019 - SETIEMBRE 2020	AS-SM-13-2021-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	150,000.00	1	150000	Soles	15/07/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	743510	ADQUISICIÓN DE CAL HIDRATADA AL 70% (+) 5% (HIDRÓXIDO DE CALCIO) PARA TRATAMIENTO DE AGUAS EMBALSADAS DE LA RELAVERA EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE QUIULACOCHA	SIE-SIE-3-2021-AMSAC-1	Bien	Subasta Inversa Electrónica	4,537,500.00	1	4537500	Soles	28/09/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2021	731003	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CUNETAS Y SOSTENIMIENTO EN EL TÚNEL PUCARÁ DESDE LA PROGRESIVA 0+000 HASTA LA PROGRESIVA 0+480, GOYLLARISQUIZGA, PASCO	AS-SM-11-2021-AMSAC-2	Servicio	Adjudicación Simplificada	307,553.31	1	307553.31	Soles	6/08/2021	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	873845	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS A CARGO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C. EN LAS REGIONES DE JUNÍN Y LIMA	AS-SM-20-2022-AMSAC-2	Servicio	Adjudicación Simplificada	1,999,040.00	2	1999040	Soles	15/12/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	847627	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES PARA LA SEDE CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS SAC	AS-SM-16-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	168,257.00	1	168257	Soles	26/09/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	782000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX MINA DE CARBÓN DE GOYLLARISQUIZGA Y MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE NEUTRALIZACIÓN DE QUIULACOCHA, UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DE PASCO	AS-SM-5-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	4,182,084.95	1	0	Soles	1/03/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	871667	OBRA: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA MICROCUENCA DE LA QUEBRADA DE PELAGATOS CONTAMINADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA PUSHAQUILCA, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA DE PALLASCA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.	CONV-PROC-5-2022-AMSAC-1	Obra	Convenio	45,688,139.31	1	45688139.31	Soles	10/01/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	781930	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES FORESTALES EN LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y REMEDIACIÓN DE SUELOS TERCERA Y CUARTA ETAPA EN LAS ZONAS RURALES DE CALIOC Y CHACRAPUQUIO DISTRITO DE LA OROYA, YAULI, JUNÍN.	AS-SM-4-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	2,118,859.74	1	2118859.74	Soles	28/02/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	796607	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONETAS PICK UP 4X4 DOBLE CABINA A TODO COSTO PARA LAS REGIONES DE PUNO, MOQUEGUA, JUNÍN Y CAJAMARCA	AS-SM-10-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	346,476.96	2	86619.24	Soles	18/04/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO

2022	828323	ADQUISICIÓN DE FLOCULANTE PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS NEUTRALIZADAS DE LA RELAVERA QUIULACOCHA, AGUAS DE MINA DEL TUNEL PUCARA Y FILTRACIONES DE LA BOCAMINAS DE AZALIA EN LA REGION PASCO	AS-SM-8-2022-AMSAC-3	Bien	Adjudicación Simplificada	328,282.50	1	328282.5	Soles	22/07/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	812308	SERVICIO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INGENIERÍA CONCEPTUAL E INGENIERÍA A NIVEL DE FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA DE DISEÑO CORRESPONDIENTE AL TRATAMIENTO DE AGUAS PARA LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN DENTRO DE LA UNIDAD MINERA FLORENCIA TUCARI, EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, MO	AS-SM-9-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	398,433.21	1	398433.21	Soles	1/06/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	796607	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONETAS PICK UP 4X4 DOBLE CABINA A TODO COSTO PARA LAS REGIONES DE PUNO, MOQUEGUA, JUNÍN Y CAJAMARCA	AS-SM-10-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	346,476.96	1	86619.24	Soles	18/04/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	796607	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONETAS PICK UP 4X4 DOBLE CABINA A TODO COSTO PARA LAS REGIONES DE PUNO, MOQUEGUA, JUNÍN Y CAJAMARCA	AS-SM-10-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	346,476.96	4	86619.24	Soles	18/04/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	878102	SERVICIO DE BOMBEO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS ÁCIDAS DE LA RELAVERA QUIULACOCHA EN LA PLANTA DE OCROYOC DE LA EMPRESA ADMINISTRADORA CERRO SAC	DIRECTA-PROC-1-2022-AMSAC-1	Servicio	Contratación Directa	2,435,188.80	1	2435188.8	Dólar Norteamericano	29/12/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	781921	ADQUISICIÓN DE HIDRÓXIDO DE CALCIO CON UNA CONCENTRACIÓN DE 75 PORCIENTO + 5 PORCIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS PROVENIENTES DE LAS FILTRACIONES DE LAS BOCAMINAS DE AZALIA Y TUNEL PUCARÁ	SIE-SIE-1-2022-AMSAC-1	Bien	Subasta Inversa Electrónica	264,000.00	1	264000	Soles	28/02/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	875145	SERVICIO DE TRES CONDUCTORES PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE AMSAC	AS-SM-17-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	147,058.59	1	147058.59	Soles	21/12/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	814175	EJECUCIÓN DE OBRA: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA MICROCUENCA DE LA QUEBRADA DE PELAGATOS CONTAMINADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA PUSHAQUILCA, DISTRITO DE PAMPAS, PROVINCIA DE PALLASCA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.	CONV-PROC-1-2022-AMSAC-1	Obra	Convenio	42,125,529.30	1	42125529.3	Soles	10/01/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	838934	POLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES PARA ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AS-SM-6-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	29,572.46	1	0	Dólar Norteamericano	26/08/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	874633	ADQUISICIÓN DE CAL HIDRATADA AL 70 PORCIENTO +5 PORCIENTO - HIDROXIDO DE CALCIO - PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS ÁCIDAS EMBALSADAS DE LA RELAVERA EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE QUIULACOCHA	SIE-SIE-2-2022-AMSAC-1	Bien	Subasta Inversa Electrónica	2,028,000.00	1	2028000	Soles	19/12/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	878174	SERVICIO DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUA NEUTRALIZADA ENVIADA DESDE LA PLANTA DE QUIULACOCHA HACIA LA PLANTA DE OCROYOC DE LA EMPRESA ADMINISTRADORA CERRO SAC	DIRECTA-PROC-2-2022-AMSAC-1	Servicio	Contratación Directa	658,648.92	1	658648.92	Dólar Norteamericano	29/12/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	873065	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL AMSAC	AS-SM-22-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	210,000.00	1	210000	Soles	14/12/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	796607	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONETAS PICK UP 4X4 DOBLE CABINA A TODO COSTO PARA LAS REGIONES DE PUNO, MOQUEGUA, JUNÍN Y CAJAMARCA	AS-SM-10-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	346,476.96	3	86619.24	Soles	18/04/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2022	839115	CONTRATACIÓN DE POLIZA DE SEGUROS D&O PARA ACTIVOS MINEROS SAC	AS-SM-13-2022-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	38,285.10	1	38285.1	Dólar Norteamericano	26/08/2022	WENCESLAO COLCA HIDALGO

2023	930448	SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE IMPERMEABILIZACION DE GEOMEMBRANA EN ZONAS CRÍTICAS IDENTIFICADAS EN LOS CANALES DE LA AMPLIACIÓN DEL DEPÓSITO DE DESMONTE (ZONASUR) EN LA UM FLORENCIA TUCARI	AS-SM-24-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	478,500.00	1	478500	Soles	11/08/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	889838	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE TÓTEMS EN LOS PROYECTOS DE REMEDIACIÓN AMBIENTAL A CARGO DE AMSAC UBICADOS EN LAS REGIONES DE LIMA, JUNÍN, PASCO Y CAJAMARCA	AS-SM-16-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	397,747.10	1	397747.1	Soles	28/03/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	968032	ADQUISICIÓN DE CAL HIDRATADA AL 70 PORCIENTO +5 PORCIENTO (HIDRÓXIDO DE CALCIO) PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS EMBALSADAS DE LA RELAVERA EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE QUIULACOCHA, EN LA REGIÓN PASCO.	SIE-SIE-2-2023-AMSAC-1	Bien	Subasta Inversa Electrónica	5,136,256.80	1	5136256.8	Soles	4/12/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	937474	EJECUCIÓN DE OBRA: SALDO DE OBRA PARA EL CIERRE DE LA BOCAMINA ID 6876 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS DEGRADADAS ORIGINADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA LA PASTORA, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUALGAYOC, CAJAMARCA	AS-SM-27-2023-AMSAC-1	Obra	Adjudicación Simplificada	1,001,866.13	1	1001866.13	Soles	5/09/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	970145	SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES PARA LA SEDE CENTRAL DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AS-SM-38-2023-AMSAC-2	Servicio	Adjudicación Simplificada	187,814.62	1	187814.62	Soles	11/12/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	941880	OBRA: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN LA PARTE ALTA DE LA QUEBRADA RANRA AFECTADA POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA AZULMINA 1 Y 2 EN EL DISTRITO DE SANTA ANA DE TUSI, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN, DEPARTAMENTO DE PASCO	CONV-PROC-1-2023-AMSAC-1	Obra	Convenio	39,383,680.50	1	39383680.5	Soles	13/06/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	959742	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TÉCNICO DEL PLAN DE CIERRE DE LA UNIDAD MINERA FLORENCIA - TUCARI, UBICADO EN EL DISTRITO DE CARUMAS, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, REGIÓN MOQUEGUA	AS-SM-43-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	2,407,399.00	1	2407399	Soles	10/11/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	956583	SERVICIO DE AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE HIDRÓXIDO DE CALCIO EN LA PLANTA QUIULACOCHA, UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE PASCO	AS-SM-39-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	472,193.05	1	472193.05	Soles	2/11/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	879551	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA SEDE CENTRAL LIMA DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AS-SM-3-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	308,357.76	1	308357.76	Soles	1/02/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	961395	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNOSTICO TÉCNICO DEL PLAN DE CIERRE DE LA UNIDAD MINERA ARASI, UBICADO EN EL DISTRITO DE OCUVIRI, PROVINCIA DE LAMPA, REGIÓN PUNO	AS-SM-44-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	2,817,080.00	1	2817080	Soles	15/11/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	955799	MANTENIMIENTO DE TROCHA CARROZABLE DEL PROYECTO HUANCHURINA UBICADO EN EL DISTRITO DE CARAMPOMA, PROVINCIA DE HUAROCHIRI REGION LIMA.	AS-SM-32-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	464,305.24	1	464305.24	Soles	30/10/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	954837	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA GESTIONAR LA AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO DEL EFLUENTE PROVENIENTE DE LA BOCAMINA 6876 EN LA EX UNIDAD MINERA LA PASTORA (CAJAMARCA) Y AUTORIZACIÓN DE USO DE AGUA PARA EL RIEGO EN EL DELTA UPAMAYO (PASCO)	AS-SM-34-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	75,000.00	1	75000	Soles	2/11/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	929231	SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL REVESTIMIENTO DE LA SECCIÓN HIDRULICA EN ZONAS CRÍTICAS IDENTIFICADAS EN LOS CANALES DE LA ZONA NORTE DEL DEPÓSITO DE DESMONTE EN LA UM FLORENCIA TUCARI	AS-SM-23-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	255,000.00	1	255000	Soles	8/08/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO

2023	879715	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SIN ARMA PARA SEDE OPERATIVA PUNO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	AS-SM-5-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	243,583.00	1	243583	Soles	2/02/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	954174	SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO SAN JUAN ALTURA YURAJHUANCA	AS-SM-35-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	100,632.37	1	100632.37	Soles	26/10/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	945512	POLIZAS DE SEGUROS PATRIMONIALES PARA ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AS-SM-36-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	27,538.42	1	0	Dólar Norteamericano	29/09/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	924051	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA ININTERRUMPIDO REDUNDANTE 10kW N+1 ¿ 220V PARA EL DATA CENTER DE LA SEDE PRINCIPAL DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AS-SM-7-2023-AMSAC-1	Bien	Adjudicación Simplificada	170,000.00	1	170000	Soles	21/07/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	925057	SERVICIO DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD OCUPACIONAL PARA EL PERSONAL DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AS-SM-19-2023-AMSAC-2	Servicio	Adjudicación Simplificada	90,200.00	1	90200	Soles	24/07/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	928493	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA SEDE CENTRAL Y BASES OPERATIVAS DE AMSAC	AS-SM-25-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	479,500.00	1	479500	Soles	4/08/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	941864	POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL D&O	AS-SM-29-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	43,754.05	1	43754.05	Dólar Norteamericano	19/09/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	880361	SERVICIO DE VIGILANCIA SIN ARMA PARA LA SEDE OPERATIVA HUALGAYOC-CAJAMARCA DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AS-SM-4-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	129,059.00	1	129059	Soles	9/02/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	962973	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PARA DISPOSICIÓN DE LODOS EN LA PARTE ALTA DE LA RELAVERA QUIULACOCCHA, PASCO	AS-SM-33-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	365,305.34	1	365305.34	Soles	20/11/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	939401	SERVICIO DE CONDUCTORES PARA VEHICULOS DE ACTIVOS MINEROS S.A.C	AS-SM-28-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	1,736,500.24	1	1736500.24	Soles	11/09/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	964702	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO SOCIAL DEL PLAN DE CIERRE DE LA UNIDAD MINERA QUIRUVILCA, UBICADO EN EL DISTRITO DE QUIRUVILCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, REGIÓN DE LA LIBERTAD.	AS-SM-40-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	429,708.80	1	429708.8	Soles	23/11/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	946479	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DEFENSA RIBEREÑA EXISTENTE EN TRAMOS ALEDAÑOS A LA REMEDIACIÓN DEL PASIVO AMBIENTAL DE ORIGEN MINERO DEL DELTA UPAMAYO, PASCO.	AS-SM-37-2023-AMSAC-1	Servicio	Adjudicación Simplificada	448,234.80	1	448234.8	Soles	3/10/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO
2023	955321	SUPERVISIÓN DE OBRA: SALDO DE OBRA PARA EL CIERRE DE LA BOCAMINA ID 6876 DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS DEGRADADAS ORIGINADAS POR LOS PASIVOS AMBIENTALES MINEROS DE LA EX UNIDAD MINERA LA PASTORA, DISTRITO Y PROVINCIA DE HUALGAYOC, CAJAMARCA	AS-SM-41-2023-AMSAC-1	Consultoría de Obra	Adjudicación Simplificada	293,355.56	1	293355.56	Soles	30/10/2023	WENCESLAO COLCA HIDALGO

**Anexo 5** Participación en Comités de Selección



Firmado digitalmente por:  
KCOMT KCOMT Jose Luis FAU  
20103030791 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/12/2020 12:45:24-0500



Firmado digitalmente por:  
MILLONES SORIANO Luis  
Andres FAU 20103030791 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 11/12/2020 13:54:40-0500

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de la universalización de la salud”

MEMORANDO 268-2020-GAF	
PARA	Sr. Javier Condor Huamán Sr. Wenceslao Colca Hidalgo Sr. Roberto Chipoco Villalva
ASUNTO	<b>COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	Concurso Público N° CP-SM-6-2020-AMSAC-1 Servicio de mantenimiento post cierre y de componentes forestales en los proyectos a cargos de Activos Mineros S.A.C. en las regiones Lima, Pasco, Junín y Cajamarca
FECHA	11 de diciembre del 2020

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 105-2020-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Simplificada conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 168-2020-EF.

Mediante la Ficha de Autorización N° CP-0006-2020, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

**Miembros Titulares:**

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Javier Condor Huamán     | Presidente del Comité. |
| 2. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo  | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Roberto Chipoco Villalva | Miembro Titular.       |

**Miembros Suplentes:**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. Sr. Hugo Quispe Quispe              | Presidente Suplente. |
| 2. Sr. Jose Kcomt Kcomt                | Miembro Suplente.    |
| 3. Sr. Oscar Guillermo Lecaros Jiménez | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes.

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

**Luis Andres Millones Soriano**  
Gerente de Administración y Finanzas

cc: *Miembros del Comité de Selección*



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de la universalización de la salud”

MEMORANDO 094-2020-GAF	
PARA	Sr. Luis Alexander García Cavero Sr. Armando Juvenal Callata Vilca Sr. Wenceslao Colca Hidalgo
ASUNTO	<b>COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	Concurso Público N° CP-SM-03-2020-AMSAC-1 SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS AFECTADOS POR LOS PUENTES CHUMPE Y TINCO EN YAURICOCHA, DISTRITO DE ALIS, PROVINCIA DE YAUYOS, REGIÓN LIMA
FECHA	08 de junio de 2020

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 010-2016-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Simplificada conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 377-2019-EF.

Mediante la Ficha de Autorización N° CP-0003-2020, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

**Miembros Titulares:**

- |                                      |                        |
|--------------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Luis Alexander García Cavero  | Presidente del Comité. |
| 2. Sr. Armando Juvenal Callata Vilca | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo       | Miembro Titular.       |

**Miembros Suplentes:**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1. Sra. María del Carmen Puelles Valenzuela | Presidente Suplente. |
| 2. Sr. Carlos Daniel Campos Vásquez         | Miembro Suplente.    |
| 3. Sr. Dante Martínez Villacorta            | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N° 377-2019-EF), **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes.

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado (Art. 42 del RLCE, DS N° 377-2019-EF)



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

---

*“Año de la universalización de la salud”*

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad

Atentamente,

**Luis Andrés Millones Soriano**  
Gerente de Administración y Finanzas  
*cc: Miembros del Comité de Selección*



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de la universalización de la salud”

<b>MEMORANDO 168-2020-GAF</b>	
<b>PARA</b>	Sr. Luis Garcia Cavero Sr. Wenceslao Colca Hidalgo Sr. Roberto Chipoco Villalva
<b>ASUNTO</b>	<b>RECONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
<b>REFERENCIA</b>	a) Concurso Público N° CP-SM-4-2020-AMSAC-1 Servicio de operación y mantenimiento de los sistemas de tratamiento de las aguas de mina del Túnel Pucará y filtraciones de las bocaminas de Azalia, en Goyllarisquizga, y de la planta de neutralización de las aguas ácidas de la relavera Quiulacocha, en el distrito de Simón Bolívar, todas ubicadas en la región de Pasco b) Memorando N° 157-2020-GAF del 28/08/2020
<b>FECHA</b>	07 de setiembre del 2020

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 010-2016-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Simplificada conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con el objeto de continuar con el proceso de selección, se hace necesaria la **RECONFORMACIÓN** del Comité de Selección, designado inicialmente con el documento de la referencia b), que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección.

La razón de la reconformación se debe a la Licencia otorgada a la Srta. Emili Gómez Echavigurin (Presidenta del Comité), razón por la cual, se integra en su reemplazo al Sr. Luis García Cavero. Por lo que, el comité estará integrado por las siguientes personas:

**Miembros Titulares:**

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Luis Garcia Cavero       | Presidente del Comité. |
| 2. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo  | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Roberto Chipoco Villalva | Miembro Titular.       |

**Miembros Suplentes:**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. Sr. Rodolfo Lazo Dávila             | Presidente Suplente. |
| 2. Sr. Jose Kcomt Kcomt                | Miembro Suplente.    |
| 3. Sr. Oscar Guillermo Lecaros Jiménez | Miembro Suplente.    |

Atentamente,

**Luis Andres Millones Soriano**  
Gerente de Administración y Finanzas

*cc: Miembros del Comité de Selección*



Firmado digitalmente por:  
KCOMT KCOMT Jose Luis FAU  
20103030791 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/08/2021 18:41:16-0500



Firmado digitalmente por:  
CHUNGA NUÑEZ Jose  
Fernando FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03/08/2021 18:50:43-0500

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

MEMORANDO 183-2021-GAF	
PARA	Sr. Manuel Quino Ordoñez Srta. Diana Pozo Orellana Sr. Wenceslao Colca Hidalgo
ASUNTO	<b>COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	Licitación Pública N° LP-SM-1-2021-AMSAC-1 Ejecución de Obra: Recuperación de los servicios ecosistémicos afectados por los puentes Chumpe y Tinco en Yauricocha, distrito de Alis, provincia de Yauyos, región Lima
FECHA	03 de agosto del 2021

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 105-2020-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Mediante la Ficha de Autorización N° LP-0001-2021, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

**Miembros Titulares:**

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Manuel Quino Ordoñez    | Presidente del Comité. |
| 2. Srta. Diana Pozo Orellana   | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo | Miembro Titular.       |

**Miembros Suplentes:**

- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. Sr. Oscar Ormeño Zender        | Presidente Suplente. |
| 2. Sr. Jorge Cabanillas Fernández | Miembro Suplente.    |
| 3. Sr. Jose Kcomt Kcomt           | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes.

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

**Fernando Chunga Núñez**  
Gerente de Administración y Finanzas (e)

cc: *Miembros del Comité de Selección*



Firmado digitalmente por:  
MILLONES SORIANO Luis  
Andres FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19/10/2021 12:02:16-0500

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

MEMORANDO 274-2021-GAF	
PARA	Sr. Manuel Quino Ordoñez Srta. Diana Pozo Orellana Sr. Wenceslao Colca Hidalgo
ASUNTO	<b>COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	Concurso Público N° CP-SM-15-2021-AMSAC-1 Supervisión de obra: mejoramiento de las áreas degradadas originadas por los pasivos ambientales mineros (PAM ID 6876) de la ex unidad minera La Pastora segunda etapa, distrito y provincia de Hualgayoc - Cajamarca
FECHA	19 de octubre del 2021

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 105-2020-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Mediante la Ficha de Autorización N° CP-0015-2021, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

#### **Miembros Titulares:**

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Manuel Quino Ordoñez    | Presidente del Comité. |
| 2. Srta. Diana Pozo Orellana   | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo | Miembro Titular.       |

#### **Miembros Suplentes:**

- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. Sr. Oscar Ormeño Zender        | Presidente Suplente. |
| 2. Sr. Jorge Cabanillas Fernández | Miembro Suplente.    |
| 3. Sr. Jose Kcomt Kcomt           | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes. Cabe recalcar que el comité deberá actuar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento para evitar situaciones adversas que afecta o podría afectar la conclusión del presente proceso.

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

*Firmado digitalmente*

**Andres Millones Soriano**  
Gerente de Administración y Finanzas

cc: *Miembros del Comité de Selección*



Firmado digitalmente por:  
KCOMT KCOMT Jose Luis FAU  
20103030791 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 19/10/2021 11:42:42-0500



Firmado digitalmente por:  
CHUNGA NUÑEZ Jose  
Fernando FAU 20103030791 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 06/05/2021 10:23:14-0500

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

MEMORANDO 106-2021-GAF	
PARA	Sra. Emili Gómez Echavigurin Sr. Wenceslao Colca Hidalgo Sr. Roberto Chipoco Villalva
ASUNTO	<b>COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	Concurso Público N° CP-SM-5-2021-AMSAC-1 Servicio de mantenimiento post cierre y monitoreo social de pasivos ambientales de alto riesgo, mantenimiento de componentes forestales y de pasivos ambientales de los proyectos a cargo de Activos Mineros S.A.C.
FECHA	05 de mayo del 2021

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 105-2020-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Mediante la Ficha de Autorización N° CP-0005-2021, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

#### **Miembros Titulares:**

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. Sra. Emili Gómez Echavigurin | Presidenta del Comité. |
| 2. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo  | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Roberto Chipoco Villalva | Miembro Titular.       |

#### **Miembros Suplentes:**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. Sr. Javier Condor Huamán            | Presidente Suplente. |
| 2. Sr. Jose Kcomt Kcomt                | Miembro Suplente.    |
| 3. Sr. Oscar Guillermo Lecaros Jiménez | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes.

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

#### **FIRMADO DIGITALMENTE**

**Fernando Chunga Núñez**  
Gerente de Administración y Finanzas (e)

cc: *Miembros del Comité de Selección*



Firmado digitalmente por:  
MILLONES SORIANO Luis  
Andres FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15/09/2021 14:16:17-0500



Firmado digitalmente por:  
COLCA HIDALGO Wenceslao  
Elias FAU 20103030791 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 14/09/2021 18:26:23-0500

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

MEMORANDO 239-2021-GAF	
PARA	Sr. Manuel Quino Ordoñez Srta. Diana Pozo Orellana Sr. Wenceslao Colca Hidalgo
ASUNTO	<b>COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	Licitación Pública N° LP-SM-2-2021-AMSAC-1 Ejecución de Obra: Mejoramiento de las áreas degradadas originadas por los pasivos ambientales mineros (PAM ID 6876) de la Ex Unidad Minera La Pastora segunda etapa, distrito y provincia de Hualgayoc -Cajamarca
FECHA	14 de setiembre del 2021

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 105-2020-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Mediante la Ficha de Autorización N° LP-0002-2021, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

#### **Miembros Titulares:**

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Manuel Quino Ordoñez    | Presidente del Comité. |
| 2. Srta. Diana Pozo Orellana   | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo | Miembro Titular.       |

#### **Miembros Suplentes:**

- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. Sr. Oscar Ormeño Zender        | Presidente Suplente. |
| 2. Sr. Jorge Cabanillas Fernández | Miembro Suplente.    |
| 3. Sr. Jose Kcomt Kcomt           | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes. Cabe recalcar que el comité deberá actuar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento para evitar situaciones adversas que afecta o podría afectar la conclusión del presente proceso.

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

**Andres Millones Soriano**  
Gerente de Administración y Finanzas

cc: *Miembros del Comité de Selección*



Firmado digitalmente por:  
LUIS ANDRES MILLONES  
SORIANO DNI:09399938  
RUC:20103030791  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/09/2022 19:08:17-0500

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año del fortalecimiento de la soberanía nacional”

MEMORANDO 320-2022-GAF	
PARA	Sr. Javier Condor Huamán Sr. Roberto Chipoco Villalva Sr. Wenceslao Colca Hidalgo
ASUNTO	<b>DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	Concurso Público N° CP-SM-9-2022-AMSAC-1 Servicio de mantenimiento post cierre de los componentes remediados de los proyectos a cargos de Activos Mineros S.A.C. en la región Lima y Junín
FECHA	22 de setiembre del 2022

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 105-2020-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Mediante la Ficha de Autorización N° CP-0009-2022, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

**Miembros Titulares:**

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Javier Condor Huamán     | Presidente del Comité. |
| 2. Sr. Roberto Chipoco Villalva | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo  | Miembro Titular.       |

**Miembros Suplentes:**

- |                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| 1. Sra. Emili Gómez Echavigurin | Presidente Suplente. |
| 2. Sra. Oscar Lecaros Jiménez   | Miembro Suplente.    |
| 3. Sra. Ana Huamani Quispe      | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes. **Cabe recalcar que el comité deberá actuar de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento para evitar situaciones adversas que afecta o podría afectar la conclusión del presente proceso.**

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

**Andres Millones Soriano**  
Gerente de Administración y Finanzas

cc: *Miembros del Comité de Selección*



Firmado digitalmente por:  
HUAMANI QUISPE Ana  
Maribel FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 22/09/2022 16:20:10-0500



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año del fortalecimiento de la soberanía nacional”

MEMORANDO 443-2022-GAF	
PARA	Sr. Ruddy Huanca Medina Sr. Roberto Chipoco Villalva Sr. Wenceslao Colca Hidalgo
ASUNTO	<b>DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	Licitación Pública N° LP-SM-4-2022-AMSAC-1 Suministro e instalación de tres inclinómetros en dique del depósito de relaves Quiulacocha, distrito de Simón Bolívar, provincia y región Pasco.
FECHA	06 de diciembre del 2022

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 064-2022-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Mediante la Ficha de Autorización N° LP-0004-2022, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

**Miembros Titulares:**

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Ruddy Huanca Medina      | Presidente del Comité. |
| 2. Sr. Roberto Chipoco Villalva | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo  | Miembro Titular.       |

**Miembros Suplentes:**

- |                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| 1. Sr. Armando Callata Vilca    | Presidente Suplente. |
| 2. Sr. Oscar Lecaros Jiménez    | Miembro Suplente.    |
| 3. Sra. Ketty Rodríguez Cinchay | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes. **Cabe recalcar que el comité deberá actuar de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento para evitar situaciones adversas que afecta o podría afectar la conclusión del presente proceso.**

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

**Julio Temple Aguilar**

Gerente de Administración y Finanzas (e)

cc: *Miembros del Comité de Selección*



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año del fortalecimiento de la soberanía nacional”

MEMORANDO 268-2022-GAF	
PARA	Sr. Tony Rubina Perdomo Sr. Ronyl Villano Obregón Sr. Wenceslao Colca Hidalgo
ASUNTO	<b>DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	Concurso Público N° CP-SM-6-2022-AMSAC-1 Servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico de obra de la bocamina id 14646 del proyecto “recuperación de los servicios ecosistémicos en las microcuencas Caridad y Tacsacocha y quebrada Caranacunca, afectada por los pasivos ambientales mineros de la ex unidad Minera Caridad, distrito Carampoma, provincia Huarochirí, departamento Lima
FECHA	23 de agosto del 2022

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 105-2020-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Mediante la Ficha de Autorización N° CP-0006-2022, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

**Miembros Titulares:**

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Tony Rubina Perdomo     | Presidente del Comité. |
| 2. Sr. Ronyl Villano Obregón   | Miembro Titular.       |
| 3. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo | Miembro Titular.       |

**Miembros Suplentes:**

- |                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| 1. Sr. Armando Callata Vilca | Presidente Suplente. |
| 2. Sr. Luis Garcia Cavero    | Miembro Suplente.    |
| 3. Sra. Ana Huamaní Quispe   | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes. **Cabe recalcar que el comité deberá actuar de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento para evitar situaciones adversas que afecta o podría afectar la conclusión del presente proceso.**

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

**Andres Millones Soriano**

Gerente de Administración y Finanzas

cc: *Miembros del Comité de Selección*



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

MEMORANDO N° 077-2023-GAF	
PARA	Sra. Diana Pozo Orellana Sr. Jorge Cabanillas Fernández Sr. Jorge Diez Canseco Angulo
ASUNTO	<b>DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
REFERENCIA	<b>Licitación Pública N° LP-SM-01-2023-AMSAC-1</b> Ejecución De Obra: Recuperación De Suelos En La Zona Rural De Marcavalle, Distrito De Santa Rosa De Sacco, Provincia De Yauli, Departamento De Junín
FECHA	07 de marzo 2023

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 064-2022-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Mediante la Ficha de Autorización N° LP-00001-2023, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

**Miembros Titulares:**

- |                                   |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. Sr. Diana Pozo Orellana        | Presidente Titular.      |
| 2. Sr. Jorge Cabanillas Fernández | Primer Miembro Titular.  |
| 3. Sr. Jorge Diez Canseco Angulo  | Segundo Miembro Titular. |

**Miembros Suplentes:**

- |                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| 1. Sr. Manuel Quino Ordoñez    | Presidente Suplente.      |
| 2. Sr. Edison Ventura Cabana   | Primer Miembro Suplente.  |
| 3. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo | Segundo Miembro Suplente. |

**Miembros Suplentes:**

Al respecto, en relación con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes. **Cabe recalcar que el comité deberá actuar de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento para evitar situaciones adversas que afecta o podría afectar la conclusión del presente proceso.**

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

**Julio Temple Aguilar**  
Gerente de Administración y Finanzas (e)

cc: Miembros del Comité de Selección



Devolvemos vida al planeta

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MEMORANDO 279-2023-GAF	
Para	Sr. Walter Quispe Bellido Sr. Fredy Ramos Quispe Sra. Tania Sulca Huiper
Asunto	<b>DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN</b>
Referencia	<b>Concurso Público N° CP-SM-16-2023-AMSAC-1</b> Servicio de consultoría para la Elaboración del expediente técnico de obra para las bocaminas con ID 1464 y 5032 del proyecto recuperación de los servicios ecosistémicos en la microcuenca de la quebrada de Pelagatos contaminadas por los pasivos ambientales mineros de la ex unidad minera Pushaquilca distrito de Pampas - provincia de Pallasca - departamento de Áncash
Fecha	25 de agosto de 2023

Se pone en conocimiento que, mediante Resolución Gerencial N° 064-2022-AM/GG se ha resuelto delegar en el Gerente de Administración y Finanzas las facultades de contratación pública, entre otras, sobre la designación de los integrantes de los Comités de Selección para los procesos de selección conforme a lo prescrito por el artículo 8° de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 44° de su Reglamento modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Mediante la Ficha de Autorización N° CP-0016-2023, fue aprobado el Expediente de Contratación del proceso en referencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se designa al Comité de Selección que tendrá a cargo la organización, conducción y ejecución del referido proceso de selección, el cual estará integrado por las siguientes personas:

**Miembros Titulares:**

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| 1. Sr. Walter Quispe Bellido | Presidente del Comité. |
| 2. Sr. Fredy Ramos Quispe    | Miembro Titular.       |
| 3. Sra. Tania Sulca Huiper   | Miembro Titular.       |

**Miembros Suplentes:**

- |                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| 1. Sr. Armando Callata Vilca   | Presidente Suplente. |
| 2. Sra. Alison Espinoza Gomez  | Miembro Suplente.    |
| 3. Sr. Wenceslao Colca Hidalgo | Miembro Suplente.    |

Al respecto, en relación a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, **se adjunta el expediente de contratación de la referencia**, para las acciones propias correspondientes. **Cabe recalcar que el comité deberá actuar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento para evitar situaciones adversas que afecta o podría afectar la conclusión del presente proceso.**

El Comité de Selección, concluido el proceso de selección, remitirá el Expediente de Contratación al Departamento de Administración y Logística para su custodia, con todo lo actuado incluido aquellos realizados por dicho órgano colegiado.

Asimismo, el Comité de Selección podrá asesorarse con expertos independientes en el ejercicio de sus funciones, y solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad.

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

**Julio Cesar Temple Aguilar**

Gerente de Administración y Finanzas (e)

cc: *Miembros del Comité de Selección*

**Anexo 6** Participación en la elaboración de Procedimientos internos

	<b>Procedimiento de Contrataciones de Bienes, Servicios, Consultorías y Obras Sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado</b> Procedimiento	Código: S4.1.P1
		Versión: 14
		Fecha: 26/5/2022

# Procedimiento de Contrataciones de Bienes, Servicios, Consultorías y Obras Sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado

Versión	Fecha	Control de Cambios
14	26/5/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>El área usuaria debe remitir el TDR en formato editable, vía correo electrónico, al Departamento de Administración y Logística con copia a Presupuesto y Contabilidad, planteando en el correo el presupuesto de la contratación.</li> <li>El TDR aprobado debe contar con la firma digital de: i) el Especialista, Supervisor o Coordinador responsable de su elaboración; ii) el Especialista, Supervisor o Coordinador responsable de su revisión; y iii) el Jefe de Departamento, Jefe de Oficina o Supervisor del Área, responsable de su aprobación, conforme se detalla en el Anexo 2.</li> <li>El requerimiento de contratación debe contar, en el sistema, con los vistos buenos de: i) el Jefe de Departamento, Jefe de Oficina o Supervisor de Área, y ii) el Gerente de Área Usuaria, quien firma digitalmente, conforme se detalla en el Anexo 2.</li> <li>Para contrataciones sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado, la ficha de autorización debe contar con la firma digital del Supervisor de Presupuesto e Inversiones.</li> <li>Se agregaron anexos de nombres de cuentas para clasificar bienes y servicios a contratar, responsables de TDR y requerimientos de contratación, plazos de presentación del requerimiento de contratación, documentos del procedimiento de selección, contenido mínimo de documentos del procedimiento y registro de información en el SEACE.</li> </ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<b>Elaborado:</b> Departamento de Administración y Logística	Wenceslao Colca, Jefe de Departamento de Administración y Logística (e )
<b>Revisado:</b> Área de Presupuesto e Inversiones Área de Contabilidad	Julio Temple Supervisor de Presupuesto e Inversiones  Johanny Cabello Contador
<b>Homologado:</b> Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos  Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
<b>Aprobado:</b> Gerencia de Administración y Finanzas	Andrés Millones Gerente de Administración y Finanzas

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

 <p>Devolvemos vida al planeta</p>	<h2>Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT</h2> <h3>Procedimiento</h3>	<p>Código: S4.1.P2 Versión: 07 Fecha: 1/2/2024</p>
---	---	--

# Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT

Versión	Fecha	Control de Cambios
07	1/2/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 3.12. Se precisó que, en caso de servicios no personales, locación de servicios u otro servicio de una persona natural, el Jefe de Departamento de Administración y Logística pone en conocimiento el requerimiento de contratación adicionalmente a la Gerencia Legal, para que revise que no se desnaturalice la contratación, teniendo la potestad de observarla.</li> <li>• Numeral 3.22. Se detallaron los documentos que deben estar adjuntos a la orden de compra o servicio para su firma.</li> <li>• Numeral 3.2 y 3.26. Se precisaron los casos en que participa el Especialista SSOMA en la revisión de TDR y el envío de una copia de la orden de servicio suscrita.</li> </ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<p><b>Elaborado:</b></p> <p><b>Departamento de Administración y Logística</b></p>	<p>Wenceslao Colca, Jefe de Departamento de Administración y Logística (e )</p>
<p><b>Revisado:</b></p> <p><b>Área de Presupuesto e Inversiones</b></p> <p><b>Área de Contabilidad</b></p>	<p>Julio Temple Supervisor de Presupuesto e Inversiones</p> <p>Johanny Cabello Contador</p>
<p><b>Homologado:</b></p> <p><b>Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</b></p>	<p>Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos</p> <p>Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</p>
<p><b>Aprobado:</b></p> <p><b>Gerencia de Administración y Finanzas</b></p>	<p>Julio Temple Gerente de Administración y Finanzas (e )</p>

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

 <p>Devolvemos vida al planeta</p>	<h2>Procedimiento de Compra de Pasajes Aéreos</h2> <h3>Procedimiento</h3>	<p>Código: S4.1.P5 Versión: 01 Fecha: 19/12/2023</p>
---	---	--

## Procedimiento de Compra de Pasajes Aéreos

Versión	Fecha	Control de Cambios
01	19/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se eliminó la necesidad de emitir el requerimiento de contratación y ficha de autorización.</li> <li>Se estableció el plazo para pago de los servicios prestados desde la generación del OSPC notificado a través de PERU COMPRAS, a cargo del Analista de Compras y Servicios.</li> <li>Se precisaron consideraciones sobre el equipaje del pasajero.</li> <li>Se actualizaron los documentos de referencia.</li> </ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<p><b>Elaborado:</b></p> <p><b>Departamento de Administración y Logística</b></p>	<p>Dante Martínez Analista de Compras y Servicios</p> <p>Wenceslao Colca Jefe de Departamento de Administración y Logística (e)</p>
<p><b>Revisado:</b></p> <p><b>Área de Presupuesto e Inversiones</b></p>	<p>Julio Temple Supervisor de Presupuesto e Inversiones</p>
<p><b>Homologado:</b></p> <p><b>Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</b></p>	<p>Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos</p> <p>Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</p>
<p><b>Aprobado:</b></p> <p><b>Gerencia de Administración y Finanzas</b></p>	<p>Julio Temple Gerente de Administración y Finanzas (e)</p>

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

	<b>Directiva que regula la función del Administrador del Contrato</b> Directiva	Código: S4.1.DR2 Versión: 03 Fecha: 15/2/2023
---	--	---

## Directiva que regula la función del Administrador del Contrato

Versión	Fecha	Control de Cambios
03	15/2/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó el Anexo N° 2 Documentación del contrato y su ejecución contractual, para incorporar el plazo de remisión de la documentación al Departamento de Administración y Logística para su registro oportuno en el SEACE.</li> </ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<b>Elaborado:</b> Departamento de Administración y Logística	Wenceslao Colca, Jefe de Departamento de Administración y Logística (e)
<b>Revisado:</b> Gerencia de Operaciones Gerencia Legal	Ysmael Ormeño Gerente de Operaciones  Oscar Lecaros (e) Gerente Legal
<b>Homologado:</b> Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Amaru Aragón Especialista en Calidad y Mejora de Procesos (e) Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
<b>Aprobado:</b> Gerencia de Administración y Finanzas	Julio Temple Gerente de Administración y Finanzas (e)

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita.  
Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



Firmado digitalmente por:  
TITO ASCUE Miguel Armando  
FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02/11/2023 17:10:13-0500



Gerente de Administración  
y Finanzas (e)

Firmado digitalmente por:  
TEMPLE AGUILAR Julio  
Cesar FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02/11/2023 16:50:35-0500

 Devolvemos vida al planeta	<b>Procedimiento de Administración de la Flota Vehicular de AMSAC</b> Procedimiento	Código: S4.3.P2 Versión: 02 Fecha: 02/11/2023
---	--	---

## Procedimiento de Administración de la Flota Vehicular de AMSAC

Versión	Fecha	Control de Cambios
02	02/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 2.2. Se precisaron disposiciones para presentar la solicitud de servicio de movilidad.</li> <li>• Numeral 2.4. Se establecieron disposiciones para la comisión de servicio al interior del país mediante buses de transporte terrestre.</li> <li>• Numeral 2.5. Se actualizó la descripción del procedimiento de atención de servicio de movilidad para comisiones.</li> <li>• Numeral 2.6.5. Se actualizó el horario de salida de vehículos.</li> <li>• Numeral 2.10.9. Se estableció la exigencia del conductor para el uso obligatorio del cinturón de seguridad para los usuarios de los vehículos de AMSAC.</li> <li>• Numeral III. Se actualizaron los documentos de referencia.</li> <li>• Numeral 2.1 y 3. Se actualizaron disposiciones generales y alcances funcionales.</li> </ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<b>Elaborado:</b>  Departamento de Administración y Logística	Wenceslao Colca, Jefe de Departamento de Administración y Logística (e)
<b>Revisado:</b>  Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Jean Pierre Quiroz Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
<b>Homologado:</b>  Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos  Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
<b>Revisado y aprobado:</b>  Gerencia de Administración y Finanzas	Julio Temple Gerente de Administración y Finanzas (e)

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



Firmado digitalmente por:  
COLCA HIDALGO Wenceslao  
Elias FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02/11/2023 16:46:20-0500



Especialista en Calidad  
y Mejora de Procesos

Firmado digitalmente por:  
BARTUREN HUAMAN Deymer  
Frank FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02/11/2023 16:53:41-0500



Especialista SSOMA

Firmado digitalmente por:  
QUIROZ O'DONOVA Jean  
Pierre FAU 20103030791 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02/11/2023 17:05:20-0500

 <p>Devolvemos vida al planeta</p>	<p><b>SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS</b> Procedimiento</p>	<p>Código: S6.2.P7 Versión: 1 Fecha: 11/12/2023</p>
---	---	---

## PROCEDIMIENTO DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS

Versión	Fecha	Control de cambios
1	11/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó integralmente el procedimiento, acorde a las necesidades actuales de la organización y la implementación del Modelo de Gestión Documental en AMSAC.</li> </ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<p><b>Elaborado:</b></p> <p><b>Departamento de Administración y Logística</b></p>	<p>Alicia Sosa Asistente de Gestión Documental</p> <p>Wenceslao Colca Jefe de Departamento de Administración y Logística (e)</p>
<p><b>Homologado:</b></p> <p><b>Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</b></p>	<p>Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos</p> <p>Miguel Tito Jefe de Planeamiento y Mejora Continua</p>
<p><b>Revisado y Aprobado:</b></p> <p><b>Gerencia de Administración y Finanzas</b></p>	<p>Julio Temple Gerente de Administración y Finanzas (e)</p>

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

 <p>Devolvemos vida al planeta</p>	<h2>SELECCIÓN DE DOCUMENTOS</h2> <h3>Procedimiento</h3>	<p>Código: S6.2.P3 Versión: 1 Fecha: 11/12/2023</p>
---	---	---

# PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE DOCUMENTOS

Versión	Fecha	Control de Cambios
1	11/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó integralmente el procedimiento, acorde a las necesidades actuales de la organización y la implementación del Modelo de gestión documental en AMSAC.</li> </ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<p><b>Elaborado:</b></p> <p>Departamento de Administración y Logística</p>	<p>Alicia Sosa Asistente de Gestión Documental</p> <p>Wenceslao Colca Jefe de Departamento de Administración y Logística (e)</p>
<p><b>Homologado:</b></p> <p>Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</p>	<p>Deymer Barturén Especialista de Calidad y Mejora de Procesos</p> <p>Miguel Tito Jefe de Planeamiento y Mejora Continua</p>
<p><b>Revisado y Aprobado:</b></p> <p>Gerencia de Administración y Finanzas</p>	<p>Julio Temple Gerente de Administración y Finanzas (e)</p>

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

## **Anexo 7 Reconocimiento por desempeño**



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

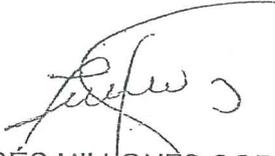
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

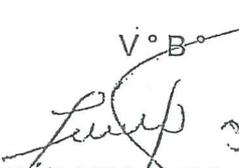
ACTIVOS MINEROS S.A.C. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
20 SET. 2018
HORA: 02:40 PM
La Recepción del Documento no es un aval de Conformidad

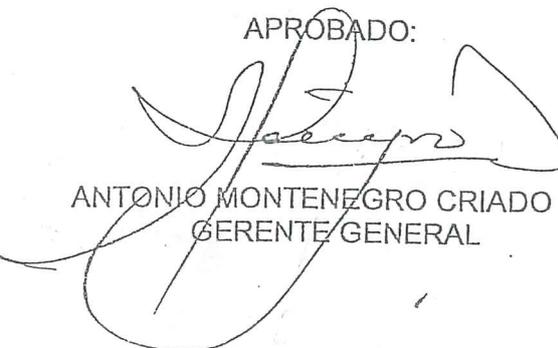
MEMORANDO 093-2018-GAF/JDGH	
Para	Andrés Millones Soriano, Gerente de Administración y Finanzas
Asunto	Promoción Directa del señor Wenceslao Elías Colca Hidalgo al puesto de Especialista de Logística.
Referencia	a) Procedimiento de Reclutamiento, Selección e Incorporación de Personal (código S1.01-PR.01), numerales V.1.2.d) y V.2.3 b) Memorando 055-2018-GAF/JDAL Informe de Solicitud de Promoción de la Jefatura de Administración y Logística.
Fecha	20 de setiembre de 2018

Vista la Solicitud de Promoción del señor Wenceslao Elías Colca Hidalgo contenida en el Memorando 055-2018-GAF/JDAL emitido por el Jefe de Departamento de Administración y Logística de AMSAC y habiéndose revisado junto con sus documentos adjuntos, esta Jefatura de Gestión Humana valida la Promoción Directa del señor WENCESLAO ELÍAS COLCA HIDALGO del Puesto ANALISTA DE LOGÍSTICA al Puesto de ESPECIALISTA DE LOGÍSTICA con una remuneración mensual de S/ 5,750 (cinco mil setecientos cincuenta soles) con vigencia desde el 01 de octubre del año 2018.

En este sentido, solicito vuestra conformidad y la aprobación de nuestro Gerente General.

  
ANDRÉS MILLONES SORIANO  
Jefe de Departamento de Gestión Humana (e).

V.º B.º  
  
ANDRÉS MILLONES SORIANO  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

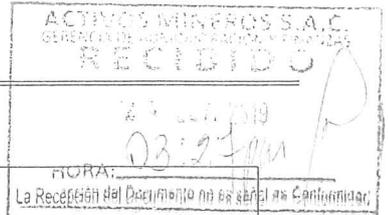
APROBADO:  
  
ANTONIO MONTENEGRO CRIADO  
GERENTE GENERAL

cc. Legajo Personal



# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



INFORME N° 053-2019-GAF/JDAL	
PARA	Andrés Millones Soriano, Gerente de Administración y Finanzas
ASUNTO	<b>Mejor Colaborador del Departamento de Administración y Logística</b>
REFERENCIA	Reconocimiento a los colaboradores más destacados por equipo
FECHA	24 de setiembre de 2019

En relación al Reconocimiento público a los colaboradores más destacados por Equipo en el Encuentro de Integración, esta Jefatura considerando que el colaborador debe: i) Demostrar desempeño destacado en el área, ii) Demuestre Buena Actitud para el trabajo, iii) Evidencia resultados tangibles en la función que realiza, y iv) Trabaja en Equipo.

Esta jefatura considera pertinente designar al Sr. Wenceslao Colca Hidalgo, quien se desempeña en el cargo de Especialista de Logística, el mismo que con poco más de 14 años de experiencia, brinda en forma permanente asesoría y soporte a las áreas usuarias, comités de selección, entidades de control y terceros que requieran de información de los procesos de selección de las contrataciones, es el de mayor experiencia en nuestro equipo de Administración y Logística, en procedimientos de contratación, y por ello tiene a su cargo los Procedimientos de Contratación de mayor envergadura. Asimismo, siempre se encuentra presto a apoyar a los demás integrantes del equipo de Administración y Logística

En cuanto a su desempeño, esta jefatura se encuentra gratamente satisfecho con la capacidad, experiencia y responsabilidad, así como con su manejo de habilidades blandas, siendo preciso mencionar que el Sr. Wenceslao Colca Hidalgo, es el de mayor productividad como se puede apreciar en el siguiente cuadro de Procesos de Contratación en el marco de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado:

REQUERIMIENTOS	2014		2015		2016		2017		2018		Al 24/09/2019	
	N°	MONTOS REF.	N°	MONTOS REF.								
BIENES	5	571,150.80	4	4,621,145.88			1	2,027,253.83	3	1,059,880.00	3	535,500.00
CONSULTORIAS	1	374,744.40										
CONSULT. DE OBRA	4	5,740,522.08	7	9,600,084.20	13	21,832,131.12	8	25,076,497.51	3	88,272,616.46	3	8,272,616.46
EJECUCION DE OBRAS	4	4,217,363.38	8	17,477,790.64	6	13,347,099.61	5	187,238,363.91	3	70,159,195.55	2	6,487,861.94
SERVICIOS	28	5,379,813.01	26	17,487,016.14	6	6,765,495.92	8	10,449,178.60	12	8,512,050.98	14	6,888,607.28
TOTAL	42	16,283,593.67	45	49,186,036.86	25	41,944,726.65	22	224,791,293.85	21	168,003,742.99	22	22,184,585.68

Atentamente,

**José Luis Kcomt Kcomt**  
Jefe del Departamento de Administración y Logística

CC. Jefatura Departamento de Gestión Humana





ACTIVOS MINEROS S.A.C.  
otorga el presente reconocimiento a:

**Wenceslao Elías Colca Hidalgo**

Por su destacada labor y contribución a los objetivos de nuestra organización.

San Juan de Miraflores, Octubre 2019

**Antonio Montenegro Criado**  
Gerente General

## **Anexo 8** Estructuras estándar de TDT/EETT



Devolvemos vida al planeta

# Términos de Referencia Servicios y Consultorías Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

*[La presente es la estructura mínima que debe tener los términos de referencia para procedimientos de selección. El área usuaria es responsable de cautelar la adecuada formulación asegurando la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución del servicio]*

**Las notas en color rojo deberán ser eliminada una vez culminada la elaboración de los términos de referencia**

**Las notas en color azul deberán reemplazarse por el contenido correcto**

*El contenido en color negro no deberá ser modificado ni eliminado*

## **SERVICIO DE [Consultoría en General o Elaboración de Expediente Técnico de Obra o Supervisión de Obra o en General]**

### 1. ÁREA SOLICITANTE

El Departamento de **[Ingeniería de Proyectos o Gestión de Obras de la Gerencia de Operaciones]** de la empresa Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC)

### 2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

*Describir la finalidad pública (objetivos SMART) que se pretende satisfacer con la contratación; esta debe reflejar las actividades previstas en el Plan Operativo Institucional de la Entidad, así como las acciones y objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional.*

La presente contratación tiene como finalidad **[.....]**

### 3. MARCO LEGAL

*Describir las normas, decretos o leyes que deben tener en cuenta los contratistas para ejecutar el servicio. No considerar la Ley de Contrataciones y su reglamento, normativa interna de AMSAC si no aplican al objeto de la contratación.*

La prestación solicitada tiene la siguiente legislación básica aplicable:

- **Ley N° 28271 – Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.**
- **...**

### 4. ANTECEDENTES

*De corresponder, consignar una breve descripción de los antecedentes relevantes considerados por el área usuaria para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación del servicio.*

**[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]**

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

*La descripción de los objetivos debe permitir al contratista interesado conocer claramente qué beneficios pretende obtener la Entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones.*

#### 5.1 OBJETIVO GENERAL

*Describir el objetivo general hacia la cual se deben dirigir los recursos y esfuerzos relacionados a la necesidad de la contratación. El objetivo general debe responder a la pregunta "qué" y "para qué".*

Los presentes términos de referencia tienen por objeto **[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]**

#### 5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

*Los objetivos específicos deben señalar con mayor precisión y detalle los propósitos concretos que se deben alcanzar. Estos objetivos específicos constituirán una guía para el contratista en la ejecución de las prestaciones y una pauta de supervisión para la Entidad.*



Devolvemos vida al planeta

# Términos de Referencia – Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

- [Actualizar.....]
- [Elaborar.....]
- [Diseñar.....]

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

*Describir detalladamente las actividades, alcance, entregables y todo lo relevante para ejecutar el servicio. Esta sección es el **CORAZÓN** de la contratación, por lo que debe ser muy descriptivo.*

### 6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.]

### 6.2 UBICACIÓN

*[Describir dónde se realizará el servicio, ubicación exacta, condiciones de ingreso, otras relevantes para el contratista,*

*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.]*

### 6.3. INFORMACIÓN DISPONIBLE

*Listar la información y facilidades necesarias que la Entidad debe brindar al contratista para llevar a cabo el servicio.*

[AMSAC se compromete en entregar...]

### 6.4. ALCANCE DEL SERVICIO

*Describir con precisión el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el contratista mediante la utilización de recursos humanos, definiendo su secuencia y articulación, a fin de que se pueda identificar su contribución en el logro de los objetivos de la contratación.*

*Es conveniente utilizar un lenguaje preciso con verbos tales como: **elaborar, describir, definir, analizar, redactar, presentar, supervisar, etc.***

[El servicio comprenderá las siguientes actividades:

- .]

### 6.5. ENTREGABLES

*Describir los productos, documentos o informes que se generan como resultado de la ejecución de las actividades detalladas en el alcance del servicio y que muestran se han completado; de haber varios, especificar el tiempo y forma de entrega de cada uno de ellos.*

[xxxx xxxxxxxx]

AMSAC revisará los entregables presentados; de haber precisiones y observaciones éstas serán comunicadas en un plazo máximo de **[cuatro (04)]** días hábiles, disponiendo el contratista de **[cuatro (04)]** días hábiles para el levantamiento de observaciones.

### 6.6. CONDICIONES DEL SERVICIO

*Detallar las consideraciones que debe tener en cuenta el contratista; éstas deben ser específicas y diferentes a lo descrito en el ANEXO, por ejemplo:*

- [De ser el caso, incluir requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, ejemplo: Autorización para elaborar Planes de Cierre o Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos]
- [Dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de iniciado el servicio, el contratista deberá presentar al administrador de contrato de AMSAC la siguiente documentación:  
i) Plan de seguridad y salud en el trabajo y ii) Plan de gestión ambiental, todos ellos]



Devolvemos vida al planeta

# Términos de Referencia – Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

para su revisión y consideración. El incumplimiento en la presentación en la fecha establecida estará sujeto a la aplicación de penalidad...

- [Gestionar los permisos...]
- [Levantar las observaciones...]
- [de corresponder, contar con seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y mantenerlo vigente durante todo el desarrollo del servicio]
- [equipos necesarios para ejecutar la prestación]...

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**Detallar las consideraciones que debe tener en cuenta el contratista; estas deben ser específicas y diferentes a lo descrito en el ANEXO, por ejemplo:**

- [El contratista en coordinación con el administrador del contrato es responsable de determinar y definir la cantidad y calidad del personal que se requiere para ejecutar el servicio sin demora y en los tiempos establecidos y con la calidad requerida]
- [Garantizar la comunicación del supervisor con el personal de AMSAC en campo, así como el abastecimiento de materiales, herramientas, insumos, equipos de protección personal, de bioseguridad, entre otros indispensables (01 baño químico y 01 punto de agua para beber) y otros necesarios para el cumplimiento del servicio...]
- [...]

## 8. PERFIL DEL CONTRATISTA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

<b>Perfil</b>
Persona Natural y/o Jurídica
<b>Experiencia del Postor en la Especialidad</b>
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [consignar el monto de facturación, monto que no podrá ser mayor al monto establecido en el Anexo de los términos de referencia, el mismo que debe guardar relación y proporcionalidad con el objeto de contratación], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los últimos [ocho (8) años para Servicios en General y de diez (10) años para Consultorías].
<b>Servicios similares o iguales</b>
Se considera con servicios similares o iguales al objeto de contratación: <b>[listar experiencias relacionada con el objeto de contratación, estas deben estar orientados a la pluralidad de postores]</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios relacionados con [Geotécnicos y/o Estudios Hidrogeológico y/o Hidrológico y/o de exploración y evaluación de recursos hídricos y/o modelamientos hidrológicos e hidrogeológicos y/o Planes de Cierre de Minas y/o Mecánica de Suelos u otros relacionados al servicio]</li> <li>• Elaboración de Expediente técnico relacionado con [obras en general, o pasivos ambientales mineros, o forestación, reforestación...]</li> <li>• Supervisión de obra relacionado con [obras en general, remediación de pasivos ambientales mineros, forestación, reforestación]</li> </ul>

## 9. PERFIL DE LA PERSONA PROPUESTO QUE EJECUTARA EL SERVICIO (según corresponda, caso contrario eliminar el numeral)

### 9.1 PERFIL DE LOS PROFESIONALES CLAVE

**[Consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su cargo y perfil mínimo, profesión, experiencia en la especialidad, capacitación, entre otros, según corresponda. Asimismo, se debe clasificar al "personal clave" para la ejecución de la prestación, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la misma]**

<b>Cargo:</b> [Equipo requerido para el servicio] ejemplo: <b>Jefe de Proyecto [obligatorio]</b>
Profesional en [ejemplo: Ingeniero Civil], colegiado y habilitado. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio.
<b>Tiempo de Experiencia</b> [de cada uno de los profesionales requeridos] [obligatorio]



Devolvemos vida al planeta

# Términos de Referencia – Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

Contar con experiencia mínima de **[UN, DOS, TRES, ...]** años como **[cargos, especialidad]** en la ejecución de **[especificar las actividades requeridas en función al cargo a actividad a desarrollar en el servicio]**. **[El tiempo de experiencia debe ser razonable y congruente de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación]**

#### Capacitación **[no obligatorio]**

**[En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar las horas establecidas en el ANEXO]**

#### Otros **[deseables y no obligatorio según necesidad]**

- **Conocimientos en software a nivel usuario, Microsoft Office, Windows.**
- **Conocimientos en Sistemas de Gestión, normas ISO 14001, ISO 9001, OHSAS 18001 / ISO 45001 o ISO 37001**

**[Adicionar cuadros de acuerdo a la necesidad de la prestación]**

## 9.2 PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO **[según corresponda]**

**Cargo:** **[ejemplo: Asistente Administrativo]**

**[Profesional, Bachiller, Técnico]** en **[Ingeniería Industrial o Administración de Empresas]**. La habilitación será exigida para el inicio efectivo del servicio, según corresponda

#### Experiencia Mínima en la especialidad

Contar con experiencia mínima de **[UN, DOS, TRES]** años como **[cargos, especialidad]** en la ejecución de **[especificar las actividades requeridas]**. **[El tiempo de experiencia debe ser razonable y congruente de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación]**

**[Adicionar cuadros de acuerdo a la necesidad de la prestación]**

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

**[Describir el plazo en número y letra]**

**[trescientos sesenta y cinco (365)]** días calendarios.

## 11. FORMA DE PAGO

**[Describir sólo el tipo de pago]**

**[PAGO ÚNICO]**, a la conclusión del servicio, o

**[PAGOS PARCIALES (relacionados con entregables)]**, de tratarse pagos parciales precisar el porcentaje aplicable a cada uno de ellos. o

**TARIFAS (puede ser día, semanal, mensual)** [este último solo para servicios de Supervisión de Obras]

## 12. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

**[Describir el monto en número y letra]**

**[S/ 100,500.00 (Ciento mil quinientos con 00/100 Soles)]**

(Se adjunta estructura que sustenta la contratación).

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación se registrará por el sistema de **[Definir de acuerdo con la prestación solicitada]**

**[precios unitarios (aplicable para servicio en general, consultorías y obras),**

**suma alzada, (aplicable para servicio en general, consultorías y obras),**

**mixto, (aplicable para servicio en general, obras y consultorías de obra),**

**tarifas, (aplicable para consultoría en general y consultoría de obra), ...].**



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia – Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### 13. RECURSOS FINANCIEROS

Fuente de Financiamiento	Centro de Costo	Clasificador	Cuenta Contable	Cód. Proyecto	Componente (etapa)
05 Relaveras El Dorado	1001 ingeniería de Proyectos	331111	04380480	000019 05 relaveras	Plan de Cierre

### 14. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Titular: [Jefe del Departamento de Ingeniería de Proyectos] de la Gerencia de [Operaciones].

Suplente: [Coordinador de Ingeniería de Proyectos]

### 15. OTRAS PENALIDADES

[Considerar otras penalidades distintas al establecido en el ANEXO de los Términos de Referencia, siendo éstas exclusivas del servicio a contratar]

N°	DETALLE DE LA INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	[No presentar los resultados de los ensayos y/o pruebas de jarras desarrollado por laboratorio acreditado por el INACAL.]	[1 UIT]	[Según el informe del administrador del contrato.]
...	...		

Donde: K es igual a ...

### 16. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO (Según corresponda y a necesidad del servicio)

#### 16.1. SUB CONTRATACIÓN [de corresponder]

[De acuerdo al Art. 147 del RLCE, se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.]

#### 16.2. CONDICIONES DEL CONSORCIO [de corresponder]

[De acuerdo al Art. 49 del RLCE, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.]

#### 16.3. ADELANTO [de corresponder]

Se podrá otorgar un ADELANTO DIRECTO al contratista, el que en ningún caso excederá del [treinta por ciento (30%)] del monto del contrato original, y cuyo pago estará supeditado a la aprobación de Activos Mineros SAC.

El adelanto directo podrá ser solicitado dentro de los [quince (15)] días calendario posteriores a la suscripción del contrato y será entregado por Activos Mineros SAC dentro de los [quince (15)] días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del Consultor, para lo cual deberá adjuntar la factura correspondiente y una carta fianza por idéntico monto.

Vencido el plazo de solicitud no procede la entrega del adelanto.



Devolvemos vida al planeta

## Términos de Referencia – Servicios y Consultorías

Formato

Código: S4.1.P1.F3

Versión: 02

### 17. ANEXOS

Anexo N° 1 – Anexo de los Términos de Referencia. **[Adicionar al documento de acuerdo con el tipo de servicio]**

Anexo N° 2: Estructura de Informe

Anexo N° 3: Estructura de Costos

[Anexo N° 4: Detalle de Actividades]

[Anexo N° 5: Estudios Básicos Mínimos]

 Devolvemos vida al planeta	<b>Términos de Referencia Consultoría en General<sup>1</sup> y Consultoría de Obra<sup>2</sup></b> Formato	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

## ANEXO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ENTREGABLES

Los entregables se presentarán a través de la mesa de partes virtual de Activos Mineros SAC de lunes a viernes, en el horario de 8:00 am a 4:30 pm, en archivo digital, en formato PDF, así como en archivos editables y auditables (nativos) con atención al área solicitante. El PDF completo deberá estar debidamente foliado y firmado, así como contar con una codificación para el control de revisión; sin perjuicio de entregar el informe físico, previa coordinación con el administrador del contrato.

Asimismo, de corresponder, durante la ejecución de la consultoría se realizarán las reuniones que sean necesarias con la finalidad de que se tenga mayor claridad sobre el entregable, así como para facilitar el proceso de revisión. En estas reuniones participará el personal del Contratista, según corresponda.

Activos Mineros SAC revisará los informes presentados en versión digital y antes de dar su conformidad, comunicará sus precisiones y observaciones al Contratista para su subsanación satisfactoria. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros SAC, como parte del cumplimiento de sus actividades, deberá estar firmada y visada en cada una de sus páginas, garantizando la integridad y autoría de los documentos generados.

#### 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedor de **SERVICIOS** para Consultoría en General y **CONSULTOR DE OBRA** para elaboración del expediente técnico de obras, supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras, de acuerdo con la categoría. Este último deberá relación con el Valor Referencial.

Categoría	A	B	C	D
<b>Valor Referencial de la consultoría</b>	Hasta 8UIT	Hasta el valor de la Adjudicación Simplificada	Hasta cinco (5) veces el valor de la Adjudicación Simplificada	Sin límite

2.2. No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.

2.3. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.

<sup>1</sup> **Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados

<sup>2</sup> **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras

 <p>Devolvemos vida al planeta</p>	<h2 style="text-align: center;">Términos de Referencia Servicios en General</h2> <p style="text-align: center;">Formato</p>	Código: S4.1.P1.F3 Versión: 02
---	---	-----------------------------------

## ANEXO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ENTREGABLES

Los entregables se presentarán a través de la mesa de partes virtual de Activos Mineros SAC de lunes a viernes, en el horario de 8:00 am a 4:30 pm, en archivo digital, en formato PDF, así como en archivos editables y auditables (nativos) con atención al área solicitante. El PDF completo deberá estar debidamente foliado, así como contar con una codificación para el control de revisión; sin perjuicio de entregar el informe físico, previa coordinación con el administrador del contrato.

Asimismo, de corresponder, durante la ejecución del servicio se realizarán las reuniones que sean necesarias con la finalidad de que se tenga mayor claridad sobre los entregables, así como para facilitar el proceso de revisión. En estas reuniones participará el personal del Contratista, según corresponda.

Activos Mineros SAC revisará los entregables presentados en versión digital y antes de dar su conformidad, comunicará sus precisiones y observaciones al Contratista para su subsanación satisfactoria. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros SAC, como parte del cumplimiento de sus actividades, deberá estar firmada y visada en cada una de sus páginas, garantizando la integridad y autoría de los documentos generados.

#### 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 2.1. Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de **SERVICIOS**.
- 2.2. No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 2.3. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento
- 2.4. El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural, o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.
- 2.5. El Contratista está obligada a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal que ejecutara el servicio.
- 2.6. El Contratista está obligado a entregar Equipo de Protección Personal (EPP) a todo el personal que ejecutará la prestación de acuerdo con las actividades a realizar.
- 2.7. Cumplir con las actividades que exigen los Términos de Referencia, de acuerdo con el plazo establecido.

#### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- 3.1. Cumplir con los pagos de acuerdo al contrato de servicio.
- 3.2. Brindar y proporcionar toda la información correspondiente al servicio contratado.

 Devolvemos vida al planeta	<b>Especificaciones Técnicas Bienes y Suministros 8 UIT</b>	Código: S4.1.P2.F1 Versión: 03
---	---	-----------------------------------

[La presente es la estructura mínima que debe tener las especificaciones técnicas para bienes y suministros. El área usuaria es responsable de cautelar la adecuada formulación asegurando la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la prestación]

Las notas en color rojo deberán ser eliminada una vez culminada la elaboración de las especificaciones técnicas

Las notas en color azul deberán reemplazarse por el contenido correcto  
El contenido en color negro no deberá ser modificado ni eliminado

### **ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE [LICENCIA DE SOFTWARE...]**

#### **1. ÁREA SOLICITANTE**

[El departamento de TIC de la Gerencia de Administración y Finanzas] de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC).

#### **2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)**

Describir el interés público (SMART) que se persigue satisfacer con la contratación, el cual debe estar orientado a las actividades previstas en el Plan Operativo Institucional de la Entidad, así como las acciones y objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional.

La contratación tiene por finalidad [es mantener la disponibilidad y los niveles de servicio para la operatividad de los sistemas de información de AMSAC, basados en tecnología Oracle, por el incremento de demanda de automatización de procesos, así como mejorar la eficiencia tecnológica y capacidad de gestión de datos para el soporte los aplicativos]

#### **3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

La descripción de los objetivos debe permitir al contratista interesado conocer claramente qué beneficios pretende obtener la Entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones.

##### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Describir la finalidad general hacia la cual se deben dirigir los recursos y esfuerzos relacionados a la necesidad de la contratación. El objetivo general debe responder a la pregunta "qué" y "para qué".

[Adquirir el licenciamiento de software que permita el upgrade de la base de datos Oracle Standard Edition hacia una versión Enterprise edition, a fin de mejorar la capacidad de rendimiento, seguridad y recursos de infraestructura en la modalidad de procesador perpetuo e ilimitado]

##### **3.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

Los objetivos específicos deben señalar con mayor precisión y detalle los propósitos concretos que se deben alcanzar. Estos objetivos específicos constituirán una guía para el contratista en la ejecución de las prestaciones y una pauta de supervisión para la Entidad.

- [Garantizar licencias adicionales a medida que la empresa crece o necesita ampliar el uso del software.
- Garantizar el acceso a actualizaciones y parches de seguridad.]

#### **4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

Describir a detalle las actividades, alcance y todo lo relevante para ejecutar el servicio. Esta sección es el CORAZÓN de la contratación, por lo que, debe ser muy descriptivo.

##### **4.1 CARACTERÍSTICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN**

 <p>Devolvemos vida al planeta</p>	<h2>Especificaciones Técnicas Bienes y Suministros 8 UIT</h2>	Código: S4.1.P2.F1 Versión: 03
---	---	-----------------------------------

## ANEXO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. ENTREGABLES

Los Bienes serán entregados en las instalaciones de Activos Mineros SAC, sede central o bases operativas, en la dirección establecida por el área solicitante en las Especificaciones Técnicas, de lunes a viernes, en el horario de 8:00 am a 4:30 pm.

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable de la Base Operativa o el Especialista en Servicios Generales y Patrimonio (sede Lima), quien firmará y sellará la Guía de Remisión. Asimismo, es responsabilidad del Contratista la emisión de la Guía de Remisión (no se aceptará la Guía de Remisión del Transportista), con los siguientes datos de forma obligatoria:

- Fecha y hora de recepción
- Nombre, DNI y sello(s) de la(s) persona(s) que recibe los bienes
- Cantidad de bienes entregados
- Lugar de entrega
- Otros datos que se puedan colocar para mayor verificación del internamiento.

El Contratista asumirá la totalidad del costo del servicio de transporte; en consecuencia, se encuentra a su cargo todos los gastos directos e indirectos tales como combustible, peajes, honorarios de choferes, estiba y desestiba, costos laborales conforme la legislación vigente, todo tipo de seguros, así como cualquier concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación.

Cuando se detecte que el bien o los bienes no cumple(n) con las especificaciones técnicas, y/o se encuentren dañados o manipulados durante el traslado, se considerará como NO RECIBIDOS, debiendo consignar el receptor de los bienes en los documentos de recepción las observaciones encontradas y comunicar al Departamento de Administración y Logística para las coordinaciones con el contratista.

De existir observaciones, Activos Mineros SAC comunicará al contratista otorgándole el plazo de DOS (2) a DIEZ (10) días calendario, dependiendo la complejidad. El plazo será contabilizado a partir del día hábil siguiente de recibida la comunicación, sea carta o correo electrónico, para subsanar la observación; sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes al contratista.

#### 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 2.1. Para contrataciones mayores a 1 UIT, contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de **BIENES**.
- 2.2. No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 2.3. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento.
- 2.4. El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural; o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.

 <p>Devolvemos vida al planeta</p>	<h2>Términos de Referencia Servicios y Consultorías 8 UIT</h2>	Código: S4.1.P2.F2 Versión: 03
---	--	-----------------------------------

[La presente es la estructura mínima que debe tener los términos de referencia para servicios en general y consultoría de 8 UIT. El área usuaria es responsable de cautelar la adecuada formulación asegurando la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución del servicio.]

Las notas en color rojo deberán ser eliminadas una vez culminada la elaboración de los términos de referencia

Las notas en color azul deberán reemplazarse por el contenido correcto  
El contenido en color negro no deberá ser modificado ni eliminado

### SERVICIO DE [GABINETE DE PRENSA INTEGRAL PARA AMSAC]

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

[La Supervisión de Imagen Corporativa de la Gerencia General] de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC).

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA (JUSTIFICACIÓN)

Describir el interés público (SMART) que se persigue satisfacer con la contratación, el cual debe estar orientado a las actividades previstas en el Plan Operativo Institucional de la Entidad, así como las acciones y objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional.

La contratación tiene por finalidad [brindar posicionar la labor especializada en remediación de pasivos ambientales mineros que cumple AMSAC ante sus principales stakeholders y la opinión pública, gracias a la cual se contribuye a la recuperación de zonas impactadas en agua, aire, suelos y hábitats. Esta contratación forma parte de la implementación del Plan Estratégico de Comunicación Institucional 2022-2026.]

#### 3. MARCO LEGAL

Describir las normas, decretos, leyes que deben tener en cuenta los contratistas para ejecutar el servicio. No considerar la Ley de Contrataciones del Estado, normativa interna de AMSAC, ni normas ISO, si no aplican al objeto de la contratación.

[Considerar No aplica para el objeto de servicio]

La prestación solicitada tiene la siguiente legislación básica aplicable: [

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento, D.S. N° 005-2012-TR.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción, D.S. N° 011-2019-TR]
- [otros de corresponder]

#### 4. ANTECEDENTES

Consignar una breve descripción de los antecedentes considerados por el área usuaria para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación del servicio.

[AMSAC es una empresa estatal de derecho privado, que tiene como uno de sus objetos principales las actividades de remediación de pasivos ambientales mineros (PAM) que constituyen un riesgo permanente y potencial para la salud de la población, el ecosistema circundante y la propiedad.]

En ese sentido, es de suma importancia que la empresa continúe con la gestión de gabinete de prensa integral, a fin de difundir sus logros y se posicione su imagen en la opinión pública.]

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La descripción de los objetivos debe permitir al contratista interesado conocer claramente qué beneficios pretende obtener la Entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones.

 <p>Devolvemos vida al planeta</p>	<h2 style="text-align: center;">Términos de Referencia Servicios y Consultorías 8 UIT</h2>	Código: S4.1.P2.F2 Versión: 03
---	--	-----------------------------------

## ANEXO 1

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ENTREGABLES

Los entregables se presentarán a través de la mesa de partes virtual de Activos Mineros SAC de lunes a viernes, en el horario de 8:00 am a 4:30 pm, en archivo digital, en formato PDF, así como en archivos editables y auditables (nativos) con atención al área solicitante. El PDF completo deberá estar debidamente foliado, así como contar con una codificación para el control de revisión; sin perjuicio de entregar el informe físico, previa coordinación con el administrador del contrato.

Asimismo, de corresponder, durante la ejecución del servicio se realizarán las reuniones que sean necesarias con la finalidad de que se tenga mayor claridad sobre los entregables, así como para facilitar el proceso de revisión. En estas reuniones participará el personal del Contratista, según corresponda.

Activos Mineros SAC revisará los entregables presentados en versión digital y antes de dar su conformidad, comunicará sus precisiones y observaciones al Contratista para su subsanación satisfactoria. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

Toda documentación que presente el Contratista ante Activos Mineros SAC, como parte del cumplimiento de sus actividades, deberá estar firmada y visada en cada una de sus páginas, garantizando la integridad y autoría de los documentos generados.

#### 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 2.1. Para contrataciones mayores a 1 UIT, contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE como proveedores de **SERVICIOS o CONSULTOR DE OBRA<sup>1</sup> CON CATEGORÍA A.**
- 2.2. No contar con suspensión o inhabilitación vigente impuesta por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por cualquiera de las infracciones tipificadas en el numeral 50.1) del artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 2.3. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley y su Reglamento
- 2.4. El postor o el representante legal del postor, como persona jurídica o natural; o miembro de un consorcio, no debe haber sido denunciado penal o administrativamente por AMSAC por la presentación de documentación falsa, adulterada o inexacta en un proceso de selección.
- 2.5. Según corresponda, el Contratista está obligado a contratar los seguros SCTR (Salud y Pensión) para todo el personal que ejecutará el servicio.
- 2.6. Según corresponda, el Contratista está obligado a entregar Equipo de Protección Personal (EPP) a todo el personal que ejecutará la prestación de acuerdo con las actividades a realizar.
- 2.7. Cumplir con las actividades que exigen los Términos de Referencia, de acuerdo con el plazo establecido.

<sup>1</sup> **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras

**Anexo 9** Autorización de uso de información de empresa

# AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA

Fecha: 18 de Noviembre de 2024

Estimado/a Wenceslao Elias Colca Hidalgo:

Por la presente, yo, Marcos Antonio Montenegro Criado, identificado con DNI No. 06259186, actuando en mi calidad de Gerente General de la empresa Activos Mineros S.A.C. con RUC No. 20103030791 ubicado en Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores Lima, autorizo formalmente el uso de los datos e información proporcionados por nuestra empresa para el propósito específico del desarrollo del Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional en la **Universidad Continental - Perú**.

Los datos compartidos incluyen:

- Información de la empresa
- Información que realiza el Departamento de Administración y Logística
- Otra información relacionada con las contrataciones con el estado.

Entendemos que estos datos serán utilizados únicamente para el fin mencionado y serán manejados de acuerdo con las normativas legales vigentes sobre privacidad y protección de datos personales. Nos comprometemos a colaborar en caso de que se requiera alguna información adicional durante el desarrollo de la investigación.

Asimismo, confiamos en que se respetará la confidencialidad de la información proporcionada y que, una vez concluida la investigación, los datos no serán utilizados para otros fines sin nuestro consentimiento previo por escrito.

Firmo esta carta en representación de la empresa, autorizando el uso de nuestros datos según lo especificado.

Sin más, agradecemos su interés y estamos a disposición para cualquier consulta adicional.

Atentamente,



  
Firma  
Marcos Antonio Montenegro Criado  
Gerente General  
Activos Mineros SAC  
999770945  
antonio.montenegro@amsac.pe