

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO
AMAZONAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

Escuela profesional de contabilidad



TESIS

***La gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la
gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022***

Para optar el título profesional de Contador Público.

PRESENTADO POR:

José Huansi Chochaboth
(0009-0004-7493-8402)

ASESOR:

Mg. Richard Zegarra Estrada
(0000-0003-0102-5122)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Desarrollo Económico Local, Regional y Nacional

YURIMAGUAS – PERÚ

2025

MDJ-02. DECLARACIÓN DE AUTORÍA

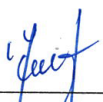
Mg. Richard Zegarra Estrada de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, Programa de Estudios de Contabilidad, de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas.

DECLARO:

Que el presente informe de investigación titulado: **“La gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022”**, constituye la memoria que presenta el Bachiller **JOSE HUANSI CHOCHABOTH** para aspirar al título de Profesional en **CONTADOR PÚBLICO**. Ha sido realizado en la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas bajo mi dirección.

Las opiniones y declaraciones en este informe son de entera responsabilidad del autor, sin comprometer a la institución.

Y estando de acuerdo, firmo la presente constancia en Yurimaguas, a los 17 días del mes de noviembre del año 2025.



Mg. Richard Zegarra Estrada

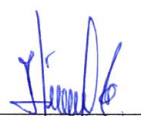
Asesor

La gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la
gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022

TESIS

Presentada para optar el título profesional de Contador Público

JURADO CALIFICADOR


Dr. Herbert Víctor
Huaranga Rivera
Presidente
Dra. Angélica Sánchez
Castro
Miembro
Dr. Santiago Luis Vela del
Águila
Miembro
Mtro. Richard Zegarra
Estrada
Asesor

Yurimaguas, 17 de noviembre del 2025

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO
AMAZONAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

Escuela profesional de contabilidad



TESIS

***La gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la
gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022***

Para optar el título profesional de Contador Público.

PRESENTADO POR:

José Huansi Chochaboth
(0009-0004-7493-8402)

ASESOR:

Mg. Richard Zegarra Estrada
(0000-0003-0102-5122)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Desarrollo Económico Local, Regional y Nacional

YURIMAGUAS – PERÚ

2025

DEDICATORIA

A mis padres Tercero Huansi Seopa y Herma Filomena Chochaboth Díaz, quienes me apoyaron con sus consejos.

A mi esposa, Sandra Lucia Saldaña Martínez y a mi hijo Ángel Nathan Moad Huansi Saldaña por ser mi mayor motivación e inspiración.

A mi hermano Desiderio Huansi Chochaboth, por apoyarme en mi formación técnica y aconsejarme en todo momento.

José Huansi

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, por acogerme como estudiante en la Escuela de Contabilidad y formarme como profesional.

A mis docentes, por sus amplios conocimientos, guía y paciencia en el transcurso de mi formación.

En especial a mi asesor, el Mg. Richard Zegarra Estrada, por apoyarme y asesorarme con mucha paciencia en la elaboración de la tesis.

El autor

RESUMEN

El objetivo fue describir la gestión de los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Subregional de Alto Amazonas durante 2022. La investigación tuvo enfoque cuantitativo, tipo básica, nivel descriptivo y diseño descriptivo simple. Se aplicó muestreo censal al 100% de los expedientes del año 2022, utilizando una guía de análisis documental. Los resultados mostraron deficiencias sistemáticas en las tres etapas del proceso. En las actuaciones preparatorias, siete expedientes carecían de cotizaciones, documentos sustentatorios y consulta RUC. En el proceso de selección se hallaron irregularidades en la convocatoria, como documentos incompletos en la plataforma SEACE y otras falencias. En la ejecución contractual se identificaron ausencias en componentes fundamentales: adicionales y reducciones, recepción y conformidad, documentación de liquidación, documento de inicio de obra, demoras injustificadas. Se concluye que los procedimientos de contratación presentan deficiencias administrativas, principalmente documentales, lo que se evidenció en un 44% de expedientes en estado parcial. Esto refleja falencias en transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo. Por ello se requiere mejorar la gestión administrativa, fortalecer los mecanismos de control y asegurar la integridad en los procesos de contratación pública para garantizar resultados más eficientes y conformes con la normativa vigente.

Palabras clave: Procedimiento de contratación, actuaciones preparatorias, procedimiento de selección, ejecución contractual.

ABSTRACT

The objective was to describe the management of procurement procedures exceeding 8 UIT in the Subregional Management of Alto Amazonas during 2022. The research employed a quantitative approach, was basic in type, descriptive in level, and used a simple descriptive design. A census sampling was applied to 100% of the year's procurement files from 2022, using a documentary analysis guide. The results revealed systematic deficiencies in the three stages of the process. In the preparatory actions, seven files lacked price quotations, supporting documents, and RUC verification. In the selection process, irregularities were found in the call for bids, such as incomplete documents on the SEACE platform and other shortcomings. In the contractual execution stage, absences were identified in key components: additional and reduced works, reception and acceptance reports, liquidation documentation, work commencement documents, and unjustified delays. It is concluded that the procurement procedures present administrative deficiencies, mainly documentary, as evidenced in 44% of the files in partial condition. This reflects shortcomings in transparency, efficiency, and regulatory compliance. Therefore, it is necessary to improve administrative management, strengthen control mechanisms, and ensure integrity in public procurement processes to achieve more efficient and legally compliant results.

Keywords: Procurement procedure, Preparatory actions, Selection procedure, Contract execution

INTRODUCCIÓN

La gestión eficiente y transparente de los procedimientos de contratación pública es un aspecto básico para la buena labor del Estado y el uso conveniente de recursos públicos; en este contexto, la actual investigación se orienta en examinar la gestión de los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas durante el año 2022. Esta entidad pública, ubicada en el distrito de Yurimaguas, departamento de Loreto, enfrenta desafíos significativos en sus procesos de contratación, incluyendo transgresiones a la normativa que resultan en vicios o nulidades en diversos procesos.

El estudio busca describir cómo se desarrollan las tres fases principales del proceso de contratación: actuaciones preparatorias, procedimiento de selección y ejecución contractual. Para ello, se empleó un enfoque de investigación básica, de nivel descriptivo y diseño no experimental transversal, utilizando el análisis documental como principal técnica de recolección de datos.

La relevancia de esta investigación radica en su potencial para identificar áreas de mejoras en el proceso de la gestión de contrataciones de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, lo que podría traducirse en una utilización más eficiente de recurso público y una mejor calidad de servicio para la población de Alto Amazonas. Los hallazgos y recomendaciones derivados de este estudio son valiosos para otras entidades públicas que enfrentan desafíos similares en sus procesos de contratación.

La investigación cuenta con cuatro capítulos:

Capítulo I se da a conocer el problema que se está investigando; dentro de ello, se destaca la identificación y descripción del problema, delimitación, los problemas, objetivos y justificación.

Capítulo II los antecedentes de estudios, bases teóricas, definición de términos básicos, las hipótesis, identificación y operacionalización de variables.

Capítulo III se explica la técnica de investigación y metodología, se fundamenta el tipo, nivel, métodos, diseño, población, muestra, técnica e instrumento. A su vez, se detalla las técnicas de procesamiento de datos. Se finaliza con los fundamentos éticos, filosóficos y epistémicos.

Capítulo IV se plasma los resultados y discusión que son esenciales para identificar brechas y proponer nuevas investigaciones. Finalmente, se aborda las conclusiones y recomendaciones.

ÍNDICE

Contenido	
CARÁTULA.....	i
HOJA EN BLANCO.....	ii
CARÁTULA.....	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT.....	viii
INTRODUCCIÓN	ix
ÍNDICE	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xv
CAPÍTULO I PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	17
1.1. Identificación y Determinación del Problema.....	17
1.2. Delimitación del Problema.....	20
1.2.1. <i>Temporal</i>	20
1.2.2. <i>Espacial</i>	20
1.2.3. <i>Social</i>	20
1.3. Formulación del Problema.	21
1.3.1. <i>Problema General</i>	21
1.3.2. <i>Problemas Específicos</i>	21
1.4. Formulación de Objetivos	21
1.4.1. <i>Objetivo General</i>	21
1.4.2. <i>Objetivos Específicos</i>	21
1.5. Justificación de la Investigación	22
1.5.1. <i>Teórica</i>	22
1.5.2. <i>Metodológica</i>	22
1.5.3. <i>Práctica</i>	22
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	23
2.1. Antecedentes de Estudio	23
2.1.1. <i>Antecedentes Internacionales</i>	23

2.1.2. Antecedentes Nacionales.....	25
2.2. Bases Teóricas - Científicas	28
2.2.1. Teoría de la Nueva Gestión Pública (NGP)	28
2.2.2. Teoría de los Costos de Transacción.....	28
2.2.3. Modelo de Contratación Pública.....	29
2.2.4. Gestión de Proceso de Contratación	30
2.3. Definición de Términos Básicos	42
2.4. Identificación de Variables	44
2.5. Operacionalización de la Variable	44
CAPÍTULO III METODOLOGÍA Y TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN.....	46
3.1 Tipo de Investigación.....	46
3.2 Nivel de Investigación.....	46
3.3 Métodos de Investigación	47
3.3.1 General	47
3.3.2 Especifico.....	47
3.4 Diseño de Investigación	47
3.5 Población y Muestra.....	48
3.5.1 Población	48
3.5.2 Muestra Censal	49
3.6 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	49
3.6.1 Técnicas	49
3.6.2 Instrumentos.....	49
3.6.3 Validez.....	50
3.7 Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos	50
3.8 Orientaciones Ética Filosófica y Epistémica.....	51
CAPÍTULO IV RESULTADOS Y DISCUSIONES.....	53
4.1. Descripción del Trabajo de Campo.....	53
4.2. Presentación, Análisis	54
4.3. Discusión de Resultados	142
CONCLUSIONES	145
RECOMENDACIONES.....	147
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	149
ANEXOS	158

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variable e indicadores.....	44
Tabla 2 Población.....	48
Tabla 3 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	54
Tabla 4 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2	56
Tabla 5 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	58
Tabla 6 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	60
Tabla 7 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	62
Tabla 8 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-5-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	64
Tabla 9 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	66
Tabla 10 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	68
Tabla 11 Actuaciones Preparatorias: LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	71
Tabla 12 Actuaciones Preparatorias: LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	73
Tabla 13 Actuaciones Preparatorias: CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	75
Tabla 14 Actuaciones Preparatorias: CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	77
Tabla 15 Actuaciones Preparatorias:COMPRESM-1-2022-GRL-GSRAA/18OEC-1.....	79
Tabla 16 Selección: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	81
Tabla 17 Selección: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2	83
Tabla 18 Selección: AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	86
Tabla 19 Selección: AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	88
Tabla 20 Selección: AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	91
Tabla 21 Selección: AS-SM-5-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	93
Tabla 22 Selección: AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	95
Tabla 23 Selección: AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	98
Tabla 24 Selección: LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	100
Tabla 25 Selección: LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	102
Tabla 26 Selección: CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	104
Tabla 27 Selección: CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	107
Tabla 28 Selección: COMPRESM-1-2022-GRL-GSRAA/18OEC-1	109
Tabla 29 Ejecución contractual: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	111
Tabla 30 Ejecución contractual: AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	113
Tabla 31 Ejecución contractual: AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	116

Tabla 32 Ejecución contractual: AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	119
Tabla 33 Ejecución contractual: AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	122
Tabla 34 Ejecución contractual: AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	124
Tabla 35 Ejecución contractual: LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	127
Tabla 36 Ejecución contractual: LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	130
Tabla 37 Ejecución contractual: CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	133
Tabla 38 Ejecución contractual: CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	135
Tabla 39 Ejecución contractual: COMPRE-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18OEC-1.....	137
Tabla 40 Gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT	139

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	55
Figura 2 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2.....	57
Figura 3 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	59
Figura 4 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	61
Figura 5 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	63
Figura 6 Actuaciones Preparatorias AS-SM-5-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	65
Figura 7 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	67
Figura 8 Actuaciones Preparatorias: AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	69
Figura 9 Actuaciones Preparatorias: LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	71
Figura 10 Actuaciones Preparatorias: LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	73
Figura 11 Actuaciones Preparatorias: CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	75
Figura 12 Actuaciones Preparatorias: CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	77
Figura 13 Actuaciones Preparatorias: COMPRE-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18OEC-1	79
Figura 14 Selección: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	81
Figura 15 Selección: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2	84
Figura 16 Selección: AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	86
Figura 17 Selección: AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	89
Figura 18 Selección: AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	91
Figura 19 Selección: AS-SM-5-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	94
Figura 20 Selección: AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	96
Figura 21 Selección: AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	98
Figura 22 Selección: LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	101
Figura 23 Selección: LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	103
Figura 24 Selección: CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	105
Figura 25 Selección: CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	107
Figura 26 Selección: COMPRE-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18OEC-1	109
Figura 27 Ejecución Contractual: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2.....	112
Figura 28 Ejecución Contractual: AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	114
Figura 29 Ejecución Contractual: AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	117
Figura 30 Ejecución Contractual: AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	120
Figura 31 Ejecución Contractual: AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	122
Figura 32 Ejecución Contractual: AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	125

Figura 33 Ejecución Contractual: LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	128
Figura 34 Ejecución Contractual: LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	131
Figura 35 Ejecución Contractual: CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.....	134
Figura 36 Ejecución Contractual: CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1	136
Figura 37 Ejecución Contractual: COMPRE-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18OEC-1	138
Figura 38 Gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT	140

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Identificación y Determinación del Problema

Los procedimientos de contratación pública en Perú que superan las 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) están sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado, lo que implica procesos más formales y rigurosos. Esta formalidad busca garantizar la transparencia, eficiencia y equidad en el uso de los recursos públicos (Barrientos Ricra et al., 2023).

En el contexto internacional, la gestión en los procedimientos de contratación constituye un aspecto importante en la administración pública, impactando directamente en la eficiencia y transparencia de los gobiernos. Según un informe de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos [OCDE] (2024), en América Latina y Caribe, la compra y contrataciones públicas representan en promedio del Producto Bruto Interno (PBI) en 6,6 y el 17,4 del gasto gubernamental de los países de la región, lo que recalca la importancia de una gestión adecuada en este ámbito. Sin embargo, persisten desafíos significativos, De la Torre (2020) plantea que durante la pandemia COVID-19, países como Chile, México y Perú realizaron adjudicaciones directas debido a la situación de emergencia, lo que incrementó los riesgos de corrupción y puso de manifiesto la necesidad de mecanismos de control.

En respuesta a estos desafíos, Cetina y López (2021) destacan que en América Latina se ha impulsado la implementación de contrataciones abiertas de manera estándar y la apertura de datos en las compras y contrataciones estatales. Por lo que, la tendencia hacia la

transparencia y la digitalización se ha consolidado en los años siguientes. Por otro lado, un estudio revela que países de la región han efectuado algún tipo de sistema electrónico de contratación pública, lo que representa un avance significativo en la modernización de los procesos (Zuleta, 2021).

En el contexto peruano, según la Contraloría General de la República (CGR, 2023) establece que la gestión de procedimientos de contratación pública es de vital importancia para el funcionamiento eficiente del Estado. Las contrataciones públicas representan aproximadamente el 41% del presupuesto público global, lo que subraya su papel importante en la ejecución presupuestal y en la capacidad del gobierno para alegar a necesidades de la población. En ese sentido, la eficiencia en mecanismos de contratación del bien, servicio y obra se convierte en un objetivo fundamental de la administración pública. La magnitud de estos procesos también los hace vulnerables a riesgos de ineficiencia y corrupción, que pueden manifestarse en problemas como retrasos en la entrega de suministros esenciales, deficiencias en obras públicas, falta de materiales educativos, o carencias en establecimientos de salud.

Por otro lado, el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, (OECE, 2025) implementó una herramienta digital para gestionar contratos menores, es decir, aquellos con montos iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias en adelante UIT. Esta plataforma busca fortalecer la transparencia de las contrataciones públicas, permitiendo el registro y difusión de requerimientos, envío automático de invitaciones, participación abierta y electrónica de proveedores, y evaluación de cotizaciones. En el 2024, las contrataciones públicas alcanzaron un total de S/ 80 475 millones, de los cuales el 24,2% equivalente a S/ 19 536 millones, correspondía a contrataciones menores o iguales a 8 UIT, La implementación es un paso hacia la modernización en la gestión de recursos públicos.

Según Araujo (2023), realizó un estudio en la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, la cual evidenció que las contrataciones igual o inferior a las 8 UIT tiene relación

con las ejecuciones presupuestales, concluyó que una gestión eficiente de los procesos que se da en la municipalidad mejora notablemente la ejecución presupuestal. No obstante, este estudio se llevó a cabo al evidenciar que, en ocasiones, la entidad realizaba compras sin un adecuado seguimiento de los procedimientos establecidos por la ley, lo que generó sospechas de corrupción y falta de transparencia.

En el caso de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas la problemática se evidencia desde el requerimiento para la contratación. El área usuaria elabora las especificaciones técnicas, en el caso de bienes, el término de referencia en los servicios y en obras los expedientes técnicos. Desde esta fase surge la necesidad de contratar; sin embargo, se presentan deficiencias en la elaboración de dichos documentos, ya sea en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o en los expedientes técnicos. Este problema se refleja en la mala reformulación o en la elaboración inadecuada de los expedientes técnicos. En el caso de los servicios, en muchas ocasiones los procesos se han direccionado, lo que genera la transgresión de principios establecidos en la Ley de Contrataciones. En la ejecución contractual o en el proceso de selección al momento de otorgar la buena pro, se ha favorecido reiteradamente a determinados contratistas; de hecho, en el año 2022 se direccionó la contratación hacia una sola empresa (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado [SEACE], 2025).

También se ha visto para el mismo año que las evaluaciones que se realizaron para dar la buena pro, se encontraron las mismas deficiencias tanto para el ganador como para el que fue eliminado. Sin embargo, se dio preferencia en vez de realizar otro concurso. Otras de las deficiencias que se pudo observar fue que se había nombrado presidente a un funcionario que estaba con sanción administrativa y que no podía ejercer como comité de selección. También, existe compra de bienes y no se especifican las características de lo que se requiere; esto es referenciado por el área usuaria como lo determina la Ley 30225, donde establece que el área usuaria es responsable de formular todo, digamos, el requerimiento, las características, el

requisito de calificación, lo cual ellos, como área usuaria, son los únicos responsables, otro de los aspectos importantes es que no se han aplicado las penalidades, existen también deficiencia en las ejecuciones contractuales donde que se pagaban valorización que no correspondían al avance físico de las obras (Congreso de la República del Perú, 2019, Artículo 2).

Por lo tanto, se vuelve necesario realizar una investigación que permita analizar a profundidad cómo se están gestionando estos procedimientos en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, identificando sus debilidades, con el fin de proponer información científica que aseguren información valiosa en el manejo responsable, eficiente y transparente de los recursos públicos.

1.2. Delimitación del Problema

1.2.1. Temporal

La investigación se desarrolló utilizando información del año fiscal 2022, enfocándose en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT realizados por la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas. Este marco tiempo permitió analizar el comportamiento administrativo dentro de un contexto normativo vigente y bajo las disposiciones presupuestales de dicho año.

1.2.2. Espacial

El estudio se delimitó geográficamente en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, ubicada en la ciudad de Yurimaguas, departamento de Loreto, Perú. Esta entidad representa una unidad ejecutora clave en la gestión de contrataciones públicas dentro del ámbito subregional.

1.2.3. Social

La investigación se centró en el personal involucrado en los procesos de contratación mayores a 8 UIT, incluyendo responsables de logística, administración y órganos de control.

Su experiencia y participación directa permiten comprender la eficacia, legalidad y transparencia en la gestión de los procedimientos contractuales.

1.3. Formulación del Problema.

1.3.1. Problema General

¿Cómo se viene dando la gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022?

1.3.2. Problemas Específicos

¿Cómo son las actuaciones preparatorias en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022?

¿Cómo es la selección en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022?

¿Cómo es la ejecución contractual en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022?

1.4. Formulación de Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Describir la gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022.

1.4.2. Objetivos Específicos

Describir las actuaciones preparatorias en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022.

Describir la selección en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022.

Describir la ejecución contractual en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022.

1.5. Justificación de la Investigación

1.5.1. Teórica

Esta investigación contribuyó al progreso y aplicación de conceptos relacionados con la gestión de procedimientos de contratación en sector público, por ende, permitió contrastar la teoría de la nueva gestión pública y los costos de transacción existentes que fundamentan el estudio con la realidad práctica de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, generando conocimientos que pueden ser útiles para futura investigación en campo de gestión pública y las contrataciones estatales.

1.5.2. Metodológica

El estudio empleó instrumentos de recolección de datos adaptados al contexto específico de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, los cuales podrán ser utilizados o adaptados en investigaciones similares. La metodología propuesta, basada en el análisis documental y la evaluación de procesos, ofreció un enfoque sistemático para examinar la gestión de contrataciones públicas que puede ser replicado en otros contextos institucionales.

1.5.3. Práctica

Esta investigación ofrece a los gestores públicos herramientas de diagnóstico y propuestas de mejora que incida directamente en la ejecución de los procedimientos de contratación. Los hallazgos permitirán identificar debilidades y buenas prácticas, aportando evidencia útil para la toma de decisiones en la gestión administrativa. Además, servirá como referencia para capacitaciones, auditorías internas y para la implementación de estrategias que incrementen la eficiencia, reduciendo riesgos de corrupción y promoviendo un mejor aprovechamiento de los recursos en futuras contrataciones.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de Estudio

2.1.1. *Antecedentes Internacionales*

Pinto et al., (2024) investigó “La relación entre el desempeño de la función de compras y las dimensiones estructurales de la Receita Federal do Brasil”. El estudio tuvo como objetivo analizar cómo la centralización, formalización y especialización organizacional influyen en indicadores como competencia, precios, tiempos y retrasos. Mediante un enfoque cuantitativo, se analizaron 360 procesos de contratación realizados entre 2018 y 2019, aplicando técnicas de regresión lineal. Los resultados mostraron que la centralización y agregación de compras están asociadas con mayores tiempos y retrasos, mientras que la formalización incrementa la competencia y reduce precios, pero también alarga los procesos. En cuanto a la especialización, se evidenció que niveles intermedios reducen la competencia, y la experiencia del comprador mejora la agilidad. Concluyó que el desempeño en compras públicas depende de un equilibrio estratégico: la centralización y formalización mejoran el control, pero ralentizan procesos, mientras que la especialización y experiencia optimizan la eficiencia cuando se estructuran adecuadamente.

Gomez (2020) en su investigación “Contratación en el sector defensa, ¿Un Asunto de Opción Objetiva? – Colombia 2020”, su objetivo fue definir el concepto de seguridad y defensa, así como bien y servicios ineludibles para su mantenimiento y cumplimiento. La

metodología que empleó fue analítica descriptiva con enfoque cualitativo, explorando la hipótesis de si es indispensable establecer una lista de bienes y servicios delimitados para esta parte. Los resultados mostraron que las leyes y la participación en el proceso de contratación determinan las responsabilidades de las empresas, los empleados estatales y los contratistas, de acuerdo con las normas constitucionales, y que cualquier acción u omisión que cause daño dentro de una relación contractual puede generar responsabilidades. El autor concluyó que los legisladores deben establecer claramente los bienes y servicios para el sector defensa, sobre todo en casos donde se requieren reservas especiales, para asegurar que las agencias gubernamentales no excedan su capacidad de interpretación y que el método de contratación seleccionado sea el más adecuado para cada situación.

Alcivar (2021), en su investigación titulada “Gestión por Métodos e Indicadores de Desempeño en Contratación Pública, Guayaquil – Ecuador 2021”, el objetivo fue investigar el uso de los procesos de contratación en tres departamentos distritales de salud en Manabí, Ecuador. El estudio empleó un diseño transversal y descriptivo, con la intención de identificar nodos en el asunto de contratación pública para proponer soluciones. Sus resultados indicaron que, aunque el proceso de contratación pública cuenta con lineamientos claros establecidos por la normativa vigente, las constantes actualizaciones de Sercop obligan a las agencias a revisar y ajustar sus procedimientos internos de acuerdo con las realidades de cada distrito médico. Se concluyó que la responsabilidad del control del presupuesto y la correcta asignación de los recursos corresponde a la autoridad suprema y a los funcionarios designados por la ley, quedando el control posterior en manos del secretario de Estado a través de sus respectivos órganos para validar el uso adecuado de los recursos.

Patrucco y Dimand (2023) en su artículo "Gestión de adquisiciones y contratos en malla: análisis del papel de los profesionales de contratación en la gestión estratégica de adquisiciones", tuvieron como objetivo analizar el papel de gestión de contratos en cadena de

suministro y relación con la gestión transcendental de adquisiciones en el sector público. El método empleado fue una revisión teórica y análisis conceptual. Los resultados mostraron que la gestión de contratos está entrelazada con el proceso de adquisiciones y tiene un papel en implementación de estrategias de compras y el logro de objetivos estratégicos. Concluyó que las organizaciones públicas deberían invertir en aumentar los recursos y competencias para gestionar y mejorar adecuadamente la parte de gestión de contratos del proceso de adquisiciones, ya que representa un área crítica para gestionar los riesgos de cadena de suministro. Además, se enfatizó la escasez de iniciativas en educación y capacitación para lograr mayor nivel de madurez y habilidades en cadena de abastecimiento.

Klijn et al. (2024) en su artículo "El efecto de la gestión de contratos y redes en el rendimiento y la innovación en proyectos de infraestructura", tuvieron como objetivo analizar qué estilo gerencial, entre la gestión contractual y la gestión de redes, muestra una correlación más fuerte con la colaboración, el desempeño y la innovación en proyectos de infraestructura pública. El método que empleó fue mixto, utilizando una encuesta a 161 profesionales públicos y privados involucrados en proyectos de infraestructura en los Países Bajos, complementada con 35 entrevistas. Sus resultados mostraron que la gestión de redes tiene una asociación positiva significativa con la colaboración y el desempeño, mientras que la gestión contractual no mostró relaciones significativas. La investigación concluyó que, si bien los contratos son importantes, no generan un buen desempeño sin una gestión activa de redes y el establecimiento de reglas de proceso sobre cómo pueden colaborar las partes.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Díaz (2022) en el estudio de título "Contratación y Proceso de Contratación Directa del Gobierno Regional San Martín, en 2020", el objetivo fue evaluar el proceso de las contrataciones directas durante el estado de emergencia. Los autores utilizaron una metodología de diseño básico, transversal, descriptivo-correlacional y no experimental, con

una muestra de 50 administrativos seleccionados de una población de 80, mediante un muestreo no probabilístico. Se utilizaron encuesta y cuestionario como instrumentos. Sus resultados revelaron que el 86% calificó el proceso como de nivel regular, el 10% lo consideró eficiente y un 4% lo percibió ineficiente. En cuanto a sus dimensiones, la de Evaluación obtuvo un nivel regular 78%, seguida por Ejecución 74% y Planificación 70%. Estas cifras evidencian una percepción generalizada de desempeño intermedio, sin alcanzar niveles óptimos. Concluyó que el proceso de contratación directa fue evaluado como regular, sugiriendo deficiencias operativas. Se resalta la necesidad de mejorar los mecanismos de evaluación, ejecución y planificación.

Ramírez y Pezo (2021) en su investigación titulada “La Adjudicación Resumida y el Principio de Libertad de Afluencia en Contrataciones en la Provincia de Maynas del Año 2020”, su objetivo específico fue conocer cómo se estructuraba el proceso de adjudicación simplificada. Utilizaron un diseño descriptivo simple con una muestra de 60 expedientes y 60 proveedores, aplicando encuestas y análisis documental. Sus resultados mostraron que el 100 % de los encuestados afirmó que se cumplen los requerimientos técnicos y se reconocen a los proveedores; además, el 93,3 % confirmó la identificación de los comités de selección, y el 98,3 % reconoció convocatorias oportunas. Sin embargo, el 88,3 % reportó modificaciones contractuales adicionales. Concluyó que, aunque la adjudicación simplificada presenta una estructura formalmente adecuada, posee debilidades que afectan su eficiencia, especialmente por cambios posteriores no previstos.

Vásquez (2024) en su estudio titulado “Actos Preparatorios y Procedimientos de Selección de las Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Chota - 2022”, su objetivo fue identificar el nivel de los actos preparatorios y de los procedimientos de selección de contrataciones en la Municipalidad Provincial de Chota. Con enfoque cuantitativo, diseño no experimental y muestra censal de 20 colaboradores, aplicó un cuestionario estructurado. Los

resultados revelaron que el 60 % de los encuestados calificó ambos niveles como “medio” y el 40 % como “alto”. Se concluyó que, aunque existen avances, persisten aspectos que deben fortalecerse, especialmente en planificación y ejecución técnica. Estos hallazgos evidencian la necesidad de optimizar ambos procesos para garantizar contrataciones más eficaces y alineadas con la normativa vigente.

Barriga (2020), en su investigación titulada “La Gestión Logística e Influencia en Proceso de Adquisición y Contratación de Municipalidad Provincial de Tacna en el 2017”, su objetivo fue determinar cómo incide la gestión del área de logística en los procedimientos de compras y contratos del municipio de la provincia de Tacna. El autor empleó una metodología con diseño no experimental y descriptivo, estimando una población de 295 y seleccionando una muestra de 167 personas a quienes se les aplicó un cuestionario. Los resultados obtenidos muestran que las actividades de planificación y preparación durante la fase selección y adquisición están directamente relacionadas con los pasos de adquisición y contratación. En conclusión, el autor determinó que la gestión del área logística perjudica procesos de compras y contratación en el municipio de la región Tacna.

Cabana y Torres (2020), en su investigación “La Gestión Logística y Asunto de Contratación en Municipalidad Provincial de Sucre, 2018”, el autor tuvo como objetivo establecer cómo influye la gestión del departamento de logística en el proceso de contratos del área de abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Sucre. La metodología aplicada fue mediante un diseño científico con modelo de correlación descriptivo, estimando una población y muestra de 20 colaboradores del área mencionada, a quienes se les destinó un cuestionario. Los resultados obtenidos revelan que la logística, así como la gestión de compras, distribución y almacenamiento, tienen una importancia moderada en proceso de contratación de aprovisionamiento. En conclusión, los autores afirmaron que la gestión de la unidad de logística

ha afectado negativamente la contratación en el departamento de compras públicas del municipio de Sucre.

2.2. Bases Teóricas - Científicas

2.2.1. *Teoría de la Nueva Gestión Pública (NGP)*

Es un enfoque en la administración pública que brotó en la década de 1980 como contestación a críticas sobre la ineficiencia y dureza de la administración pública tradicional, la NGP busca incorporar práctica y principio del sector privado al sector público, con objetivo de optimar la eficiencia, eficacia y calidad de servicio público. Sus principales características incluyen la orientación hacia resultados, la descentralización de la gestión, introducción de mecanismo de mercado en suministro de servicios públicos, la rendición de cuentas y la medición del desempeño. Asimismo, la NGP se declara en búsqueda de procesos más transparentes y competitivos, la implementación de sistemas de evaluación basados en el desempeño de los proveedores, y la adopción de tecnología de información para optimar eficiencia y reducir los costos administrativos (Latanza y Jaja, 2020).

2.2.2. *Teoría de los Costos de Transacción*

Se centra en los costos asociados a la realización de transacciones económicas, más allá del precio directo de los bienes o servicios intercambiados, esta teoría es particularmente relevante porque ayuda a explicar y justificar la estructura y los procedimientos de los procesos de contratación y los costos de transacción, incluyendo los recursos invertidos en la búsqueda de información sobre proveedores y precios, la negociación, monitoreo de cumplimiento y resolución de disputas, es por eso que, la teoría indica que las instituciones y procedimientos en las contrataciones públicas se desarrollan para minimizar estos costos de transacción, por ejemplo, la estandarización de procesos son formas de reducir la incertidumbre y los costos asociados con las transacciones entre el Estado y los proveedores (Rindfleisch, 2019).

2.2.3. *Modelo de Contratación Pública*

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado en adelante el OSCE, establece un modelo de contratación pública que se divide en tres fases principales: actuaciones preparatorias, procedimiento de selección y ejecución contractual. La fase de actuaciones preparatorias incluye la planificación, requerimiento, indagación de mercado, determinación del valor referencial o estimado, certificación presupuestal, aprobación del expediente de contratación y elaboración de bases. El procedimiento de selección abarca la convocatoria, el registro de participantes, la formulación y absolución de consultas y observaciones, la integración de bases, la presentación de ofertas, la evaluación y calificación, y el otorgamiento de la buena pro. La fase de ejecución contractual comprende la suscripción del contrato, ejecución de las prestaciones, modificaciones contractuales, aplicación de penalidad, recepción y conformidad, y pago (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado [OSCE], 2024).

Importancia. La gestión en proceso de contratación pública es de gran importancia para lograr eficacia y aptitud en provisión de servicio público. Por lo tanto, una adecuada gestión contractual permite obtener el mejor valor por el dinero invertido, promover la competencia entre proveedores y avalar transparencia y acatamiento de cuentas. Estos autores destacan que la calidad en la gestión de contratos es clave para mitigar los riesgos asociados a la externalización de servicios, como el riesgo moral y la información asimétrica (Mikušová et al., 2024).

Características. La gestión de contratación pública es decisiva para lograr eficiencia en la provisión de servicio público. Destacan que una buena gestión contractual permite mejor valor por el dinero invertido, promover la competencia entre proveedores garantizando la transparencia y rendición de cuentas, además, la calidad en la gestión de contratos es clave para mitigar riesgos asociados a la externalización de servicios. En cuanto a las características de

una gestión efectiva de contratos públicos, establece elementos como: contar con políticas y procedimientos definidos; elaborar un plan de gestión del contrato; establecer estructuras adecuada para gestionar roles y responsabilidades; implementar procedimiento de información para la gestión de proyecto; realizar evaluaciones de riesgos de corrupción; y establecer mecanismos efectivos de supervisión y presentación de informes (Mikušová et al. 2024).

Asimismo, se enfatiza la importancia de promover la ética e integridad mediante capacitaciones y políticas como la de no aceptación de regalos (Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas [ICAC], 2020).

2.2.4. *Gestión de Proceso de Contratación*

La gestión en los procesos de contratación pública abarca la organización, distribución y control de las actividades afines con adquisición de bienes, servicios y obras por entidades gubernamentales, esto implica la coordinación entre diferentes áreas administrativas, el cumplimiento de plazos y la implementación de controles para lograr las metas institucionales de modo oportuna y eficiente (Agama et al., 2021). Asimismo, Rindfleisch (2019) señala que la gestión de contrataciones ha evolucionado desde un enfoque centrado en costos de transacción hacia consideraciones más amplias que incluyen aspectos sociales, tecnológicos y de innovación.

La gestión efectiva de los procesos de contratación busca lograr el mejor valor por el dinero invertido, promover la competencia entre proveedores y avalar transparencia y acatamiento de cuentas, esto requiere adherirse a principios fundamentales como la ética, la competencia y transparencia en las fases del proceso, además, implica considerar objetivos secundarios de políticas públicas, como la sostenibilidad y la innovación, al tiempo que se busca la eficiencia económica (Siyal y Xin, 2019).

La contratación pública se refiere al proceso mediante el cual una entidad estatal acuerda con un proveedor la entrega de bienes, la realización de servicios o la ejecución de

obras en las mejores condiciones de mercado en cuanto a calidad y precio, por lo tanto, es fundamental para que las entidades públicas puedan cumplir con sus objetivos y satisfacer las necesidades de la sociedad de manera eficiente y transparente. En el Perú, la contratación pública está regulada por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, que establecen los principios, procedimientos y requisitos que deben seguir las entidades públicas y los proveedores para garantizar procesos de contratación eficientes y equitativos (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado [OSCE], 2024).

2.2.4.1. Principios de las contrataciones públicas. Las contrataciones estatales se fundamentan en un conjunto de directrices que orientan todo el proceso adquisitivo, dichos principios no solo sirven como base interpretativa de la normativa, sino que también funcionan como parámetros de conducta para todos los participantes y como herramientas para resolver posibles vacíos legales en el marco regulatorio (Congreso de la República del Perú, 2019, Ley 30225, Artículo 2).

La Ley 30225, establece los diez siguientes principios fundamentales que rigen las contrataciones públicas:

Libertad de concurrencia. Promueve la amplia participación de proveedores en los procesos de selección, eliminando barreras formales innecesarias, donde se deben evitar requisitos onerosos que limiten la participación de potenciales postores.

Igualdad de trato. Garantiza que todos los proveedores reciban las mismas oportunidades para presentar sus propuestas, prohibiendo privilegios injustificados, lo cual permite un tratamiento diferenciado solo cuando existe una justificación objetiva y razonable, fomentando la competencia efectiva.

Transparencia. Obliga a las entidades a proporcionar información comprensible y coherente durante todas las fases del proceso, asegurando condiciones de objetividad e imparcialidad que favorezcan la igualdad entre los participantes.

Publicidad. Establece que los procesos adquisitivos deben ser ampliamente difundidos para promover tanto la participación como la supervisión y fiscalización de las contrataciones.

Competencia. Fomenta la incorporación de mecanismos que generen condiciones de competencia efectiva, buscando obtener la propuesta más ventajosa para el interés público, asimismo, prohíbe expresamente prácticas que restrinjan la competencia entre proveedores.

Eficacia y eficiencia. Orienta los procesos y decisiones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, priorizando la satisfacción oportuna de las finalidades públicas sobre formalidades no esenciales, optimizando el uso de los recursos estatales.

Vigencia tecnológica. Requiere que las adquisiciones cumplan con estándares de calidad y modernidad tecnológica apropiados para su finalidad, considerando su vida útil previsible y la posibilidad de adaptación a futuros avances tecnológicos.

Sostenibilidad ambiental y social. Incorpora criterios de protección medioambiental y desarrollo humano en el diseño y ejecución de los procesos de contratación.

Equidad. Busca mantener un balance razonable entre las prestaciones y derechos de las partes involucradas, preservando la proporcionalidad sin afectar las facultades estatales en la gestión del interés general.

Integridad. Exige que todos los participantes actúen con honestidad y veracidad durante todas las etapas del proceso, comprometiéndose a denunciar cualquier práctica indebida ante las autoridades competentes.

Estos principios son de observancia obligatoria y constituyen la base sobre la cual se desarrolla todo el sistema de contrataciones públicas en el Perú (Congreso de la República del Perú, 2019, Artículo 2).

2.2.4.2. Importante de la Eficiencia, Transparencia y Eficacia. Los principios de eficiencia, transparencia y eficacia representan pilares en el sistema de contrataciones públicas peruano, establece que, la eficacia y eficiencia orientan todos los procesos hacia el

cumplimiento efectivo de los fines institucionales, priorizando resultados sobre formalismos y las condiciones de vida ciudadanas mediante el uso de recursos públicos. Así mismo, complementariamente, determina que la transparencia obliga a las entidades a suministrar información clara y coherente durante todas las etapas del proceso, garantizando igualdad, objetividad e imparcialidad en las contrataciones. La articulación de estos principios sirve para asegurar que las adquisiciones estatales generen auténtico valor público, maximicen el rendimiento del gasto gubernamental, prevengan prácticas corruptas y fortalezcan la confianza ciudadana en la gestión de recursos colectivos (Congreso de la República del Perú, 2019, Ley 30225, Artículo 2).

2.2.4.3. Roles y Responsabilidades de los Autores en los Procesos de Contratación.

La estructura organizacional y las responsabilidades de los diferentes actores que intervienen en los procesos de contratación pública, en el marco normativo identifica claramente a cuatro actores fundamentales:

El titular de la entidad que esta constituye la máxima autoridad ejecutiva según la organización institucional. Sus atribuciones incluyen la aprobación, autorización y supervisión de los procedimientos adquisitivos. Así mismo, el área usuaria que representa la dependencia cuyas necesidades originan la contratación, o que por su especialización técnica canaliza los requerimientos de otras unidades. También, el órgano encargado de las contrataciones es la unidad orgánica responsable de gestionar el sistema de abastecimiento institucional, incluyendo la administración de los contratos desde su perfeccionamiento hasta su conclusión y como ultimo el comité de selección quien, como órgano colegiado especialmente conformado para conducir procedimientos específicos, desde la preparación de documentos hasta la selección del proveedor y otorgamiento de la buena pro.

La legislación enfatiza que todos los funcionarios involucrados, independientemente de su régimen laboral, deben orientar sus actuaciones bajo el enfoque de gestión por resultados,

priorizando el interés público y los fines institucionales. Adicionalmente, las entidades tienen la obligación de implementar mecanismos efectivos para prevenir y resolver conflictos de interés que pudieran comprometer la integridad de los procesos, garantizando así el cumplimiento de los principios fundamentales del sistema de contratación estatal (Congreso de la República del Perú, 2019, Ley 30225, Artículos 8-9).

2.2.4.4. Vinculación entre Presupuesto Institucional y Contratación Pública. La Ley 30225, establece mecanismos específicos que garantizan la articulación entre la planificación presupuestaria y los procesos de contratación, asegurando la disponibilidad de recursos para las adquisiciones estatales, esta vinculación se materializa principalmente a través de dos instrumentos fundamentales:

Plan Anual de Contrataciones (PAC). Es elaborado durante la etapa de formulación y programación presupuestaria del siguiente año fiscal. Esto inicia con el Cuadro de Necesidades, donde cada entidad programa los requerimientos de bienes, servicios y obras para cumplir con sus objetivos institucionales. Este cuadro debe estar alineado con el Plan Operativo Institucional, asegurando la coherencia entre la planificación estratégica y las adquisiciones. El PAC aprobado debe contemplar todas las contrataciones previstas, estén o no sujetas a la ley, que serán financiadas con el Presupuesto Institucional de Apertura, independientemente de la fuente de financiamiento. Para garantizar la transparencia, este se publica obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y en el portal institucional de cada entidad (Congreso de la República del Perú, 2019, Artículo 15).

Certificación de Crédito Presupuestario. Es un requisito indispensable para convocar cualquier procedimiento de selección contar previamente con la certificación de crédito presupuestario, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Esta exigencia constituye una garantía de que la entidad cuenta efectivamente con los recursos financieros necesarios para honrar sus compromisos contractuales. La norma es enfática al

señalar que la omisión de este requisito acarrea la nulidad del procedimiento, evidenciando la importancia de asegurar la disponibilidad presupuestal antes de iniciar procesos de contratación (Congreso de la República del Perú, 2019, Artículo 19).

2.2.4.5. Mitigación de Riesgos en las Contrataciones Públicas. La incorpora diversos mecanismos orientados a la identificación y gestión de riesgos en los procesos de contratación pública, buscando asegurar el cumplimiento efectivo de los fines institucionales, este conjunto de disposiciones evidencia un enfoque preventivo y proactivo en la gestión de riesgos durante todo el ciclo de contratación, buscando reducir la probabilidad de controversias, incumplimientos y afectaciones al interés público en las adquisiciones estatales, tales como:

La identificación y asignación de riesgos previsibles, establece específicamente para los contratos de obra la obligación de identificar y asignar los riesgos que podrían materializarse durante la ejecución contractual, este análisis debe realizarse durante la fase de planificación, formando parte integral del expediente técnico y siguiendo las directivas específicas emitidas para tal efecto, esta previsión permite anticipar contingencias y establecer responsabilidades claras entre las partes.

Asimismo, las cláusulas contractuales obligatorias, determinan la inclusión necesaria y bajo responsabilidad de cláusulas específicas en los contratos, orientadas a mitigar diversos riesgos:

Cláusulas de garantías. Aseguran el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Cláusulas anticorrupción. Previenen prácticas indebidas durante la ejecución contractual.

Cláusulas de solución de controversias. Establecen mecanismos para resolver conflictos.

Cláusulas de resolución por incumplimiento. Determinan las condiciones para finalizar el contrato ante incumplimientos.

Ahora, la disponibilidad física del terreno, para mitigar riesgos de paralización en obras, exige que la entidad cuente con la disponibilidad física del terreno antes de contratar la ejecución, admitiendo excepcionalmente entregas parciales cuando las características de la obra lo permitan, información que debe transparentarse en los documentos del procedimiento de selección.

La responsabilidad técnica definida, asigna claramente la responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico o Estudios Definitivos al proyectista y a la supervisión según sus respectivos contratos, mientras que la aprobación corresponde a la Entidad, reduciendo riesgos de ambigüedad en las responsabilidades técnicas (Congreso de la República del Perú, 2019, Ley 30225, Artículo 32).

Según la Ley 30225, la regulación de pagos adelantados, establece parámetros para los pagos adelantados y a cuenta, especificando que estos no constituyen pagos finales y que el proveedor mantiene su responsabilidad hasta el cumplimiento total de la prestación, mitigando riesgos de incumplimiento después de pagos parciales (Congreso de la República del Perú, 2019, Artículo 39).

Según Basulto et al. (2023), el procedimiento de contratación de bienes, servicios y obras en las entidades sujetas a la normativa de contrataciones del Estado comprende diversas fases y actividades consecutivas. Estas se desarrollan, en primer lugar, dentro de la propia Entidad mediante las actuaciones preparatorias; posteriormente, en interacción con los proveedores durante el procedimiento de selección; y finalmente, con los contratistas responsables de ejecutar las prestaciones asumidas en la etapa de ejecución contractual. Toda la información generada en estas fases debe registrarse en el expediente de contratación. Conforme a la normativa vigente, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de conformar, organizar, archivar y resguardar dicho expediente, incorporando la

documentación que sustenta las actuaciones desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta la conclusión de las obligaciones contractuales.

2.2.4.6. Actuaciones Preparatorias. Se comprende toda actividad y procedimiento que la entidad pública realiza antes de convocar el asunto de selección. Es una fase decisiva que sienta las bases para todo el proceso de contratación, pues en ella se definen especificación técnica, término de referencia o expediente técnico, según concierna (Congreso de la República del Perú, 2019, Ley 30225, Artículo 16).

De acuerdo a lo establecido en la normativa anterior, se puede especificar los siguientes elementos que forman parte de la presente fase de actuaciones preparatorias, tal como se detalla:

Plan anual de Contrataciones – PAC. Es el documento de gestión que cada Entidad confecciona para programar las contrataciones que se demandarán durante el año fiscal. El PAC es fundamental para planificación y cumplimiento de contratación, permitiendo una gestión eficaz de recurso público y satisfacción oportuna de necesidades de la entidad.

Requerimiento. Es solicitud formal del bien, servicio u obra enunciada por área usuaria de la Entidad. Debe incluir especificación técnica, término de referencia o recurso competente, según corresponda. El requerimiento define característica y condición en que se ejecutará la contratación, impactando directamente en la calidad y eficacia de la adquisición.

Indagación de Mercado. Es análisis que realiza la Entidad para determinar el valor referencial de contratación. Implica la recopilación y análisis de información de proveedores, precios históricos, estructuras de costos, entre otros. Este proceso asegura que la contratación se realice a precios acordes con el mercado y bajo las mejores condiciones para el Estado.

Valor Estimado o Valor Referencial. Es el monto de la contratación definitivo a través de la indagación de mercado. En el caso de bien y servicio, se establece un valor estimado, mientras que para obras se determina un valor referencial.

Certificación Presupuestal. Es el documento que garantiza disponibilidad de recurso y fuente de financiamiento para envolver un gasto con deber al presupuesto institucional. La certificación presupuestal asegura que la Entidad cuenta con los fondos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

Resumen Ejecutivo. Es un resumen organizado de acción preparatoria de manera de selección, el cual debe publicarse junto con convocatoria para los siguientes tipos de contratos: bien, servicio en general, consultoría en general y de obras.

Expediente de Contratación. Son una serie de legajos que detallan todas las actividades en relación desde la decisión de comprar o firmar el contrato hasta la realización, con un contrato en particular. Esto incluye todos los documentos relacionados con el proceso de contratación. El OEC envía este expediente al funcionario responsable para su aprobación antes de iniciar la convocatoria de procedimiento de selección.

Comité Especial. Órgano colegiado delegado de preparar, conducir y realizar el proceso de selección hasta el otorgamiento de buena pro, es fundamental para garantizar la transparencia y eficacia del proceso de selección.

Elaboración de Bases. Es la actividad mediante la cual se prepara el documento que sujeta reglas manifestadas por la Entidad para preparación y cumplimiento del contrato y modo de selección. Las bases establecen las "reglas del juego" para la contratación, definiendo los requisitos, criterios de evaluación y condiciones contractuales.

2.2.4.7. Proceso de Selección. Esta fase abarca desde convocatoria de procedimiento hasta el consentimiento de buena pro. El proceso está diseñado para promover la libre concurrencia y competencia entre proveedores, buscando lograr la propuesta ventajosa para satisfacer el interés público. Esta etapa está regida por principios como la transparencia, la igualdad de trato, la eficacia y eficiencia, y la competencia (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019)

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre contrataciones públicas, la segunda fase del proceso de selección comprende diversos elementos que garantizan la transparencia, la competencia y la legalidad del procedimiento. En ese sentido, la normativa anterior identifica los componentes que conforman esta etapa, los cuales se detallan a continuación:

Convocatoria. Es el acto formal mediante el cual la Entidad hace público el inicio del proceso de selección a través de SEACE. La convocatoria marca el punto de partida del proceso y debe contener información como el objeto de contratación, valor referencial, el cronograma del procedimiento, entre otros detalles relevantes para los potenciales postores.

Registro de Participante. Es la etapa en la que los proveedores interesados se inscriben para participar en el procedimiento. Este registro es importante porque permite a la Entidad tener un control sobre quiénes están interesados en la contratación y asegura que solo los proveedores debidamente registrados puedan presentar ofertas.

Formulación y Absolución de Observaciones. Es la fase en la que los participantes pueden realizar consulta y observación sobre bases del procedimiento, y la Entidad debe absolverlas. Este proceso es crucial para aclarar dudas, corregir posibles errores en las bases y garantizar que todos los postores tengan una comprensión clara y equitativa de los requerimientos de la contratación.

Integración de las Bases. Es el acto en el que se incorporan los cambios resultantes de las consultas y observaciones realizadas, representan las normas finales del proceso de selección y no pueden ser impugnadas ni alteradas por ninguna autoridad administrativa.

Presentación de las Propuestas. Es la etapa en la que los participantes presentan su propuesta técnica y económica de acuerdo con lo establecido en las bases. Este es un momento crítico del proceso, pues las ofertas presentadas serán la base sobre la cual se evaluará y seleccionará al ganador de la buena pro.

Calificación y Evaluación de propuestas. Es el proceso mediante el cual el comité de selección revisa, valora y califica ofertas presentadas según los criterios establecidos en las bases. Esta etapa es fundamental para asegurar que se seleccione propuesta en término de calidad, precio y cumplimiento de requisito establecido.

Otorgamiento de la Buena Pro. Es el acto mediante el cual se elige la oferta ganadora del procedimiento de selección. Se realiza en acto público para la mayoría de los procedimientos y se publica en el SEACE. Este es el punto culminante del proceso de selección, donde se determina al proveedor que ejecutará el contrato.

Consentimiento de la buena pro. Es la situación que se causa cuando, habiendo transcurrido el plazo establecido, ningún postor ha impugnado otorgamiento de buena pro. El consentimiento marca el final del proceso de selección y permite proceder con el perfeccionamiento del contrato.

2.2.4.8. Ejecución Contractual. Según el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, esta dimensión se inicia con perfeccionamiento del contrato y concluye con la conformidad y pago de la última prestación, o en su caso, con la resolución o nulidad del contrato. Esta fase es crítica para asegurar que bien, servicio u obra contratados se entreguen o ejecuten según lo establecido en los términos contractuales (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019).

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre contrataciones públicas, la fase de ejecución contractual comprende un conjunto de elementos orientados a garantizar el cumplimiento efectivo de las obligaciones pactadas entre la entidad y el contratista. En ese sentido, la normativa anterior identifica los componentes que integran esta etapa, los cuales permiten asegurar la correcta administración, supervisión y control del contrato, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la legalidad en el desarrollo de las actividades ejecutadas. A continuación, se detallan dichos componentes:

Contrato. Es el acuerdo legal entre la Entidad y el contratista que establece derecho y obligación de uno y otro parte para la ejecución de la prestación. El contrato formaliza la relación contractual y es el documento base que regirá toda la ejecución de la obra, bien o servicio contratado.

Vigencia del contrato. Es el periodo durante el cual el contrato surte efectos y partes están imprescindibles a cumplir con prestaciones. La vigencia del contrato es crucial para determinar los plazos de ejecución, las penalidades por mora y otros aspectos relacionados con el cumplimiento de obligaciones contractuales.

Nulidad de Contrato. Es la declaración que deja sin efecto el contrato por causales establecidas en la ley. La nulidad puede ser declarada cuando se verifica que el contrato se celebró contraviniendo normas de orden público o cuando se determina que el contratista no cumplía con los requisitos para contratar con el Estado.

Garantías. Son los documentos financieros que el contratista entrega a la Entidad para atestiguar el cumplimiento de obligación y, en su caso, la debida ejecución de prestaciones a su cargo. Las garantías son un mecanismo de protección para la Entidad frente a posibles incumplimientos del contratista.

Adelantos. Son los pagos que la Entidad puede realizar al contratista antes del inicio de la ejecución contractual o durante la misma. Los adelantos tienen como finalidad proporcionar liquidez al contratista para proporcionar ejecución de prestación, pero deben ser debidamente garantizados.

Modificación del Contrato. Son los cambios que pueden realizarse al contrato original durante su ejecución, siempre que estén permitidos por la normativa y no impliquen una variación sustancial del objeto contractual. Las modificaciones pueden incluir adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, entre otros.

Penalidades. Son los montos que se aplican al contratista por incumplimiento infundado de obligación contractual. Además, tienen como objetivo desincentivar el incumplimiento y reparar a la Entidad por perjuicio causado por los retrasos o deficiencias en la ejecución.

Resolución de Contrato. Es la decisión unilateral de la Entidad o del contratista de dar por terminado el contrato por causales establecidas en la normativa o en el propio contrato. Asimismo, es una medida extrema que se toma cuando se producen incumplimientos graves que hacen inviable la continuación de la relación contractual.

Entrega de prestaciones. Es el acto mediante el cual el contratista cumple con entregar los bienes, ejecutar la obra o prestar los servicios contratados. La entrega de prestaciones debe realizarse en plazo y condición establecido en el contrato y es crucial para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

Conformidad. Es el acto por el cual el área usuaria o el órgano designado por la Entidad verifica calidad, cantidad y acatamiento de condición contractual de los bien, servicio u obra entregado. La conformidad es un requisito indispensable para proceder con el pago al contratista.

Pago. Es la contraprestación que la Entidad entrega al contratista por bien, servicio u obra recibidos a satisfacción. El pago debe realizarse en plazos determinados en la normativa y contrato, y está condicionado a la previa conformidad de la prestación.

2.3. Definición de Términos Básicos

Adjudicación simplificada. Es una manera de selección manejado para la contratación, dentro de márgenes que instaura la ley de presupuesto de sector público. Se caracteriza por ser más ágil que licitación pública o concurso público, con plazos más cortos y menos etapas.

(Congreso de la República del Perú, 2019, Ley 30225, Artículo 24).

Almacenista. Es el profesional o técnico responsable de la gestión y control del almacén en una forma pública o privada. Sus funciones incluyen la recepción, verificación, registro, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes adquiridos por la institución (Batarliene y Jarašūnienė, 2024).

Aprovisionamiento. Es el juicio completo que abarca desde la identificación de necesidades hasta la adquisición y distribución de bienes y servicios en una organización. Incluye actividades como planificación de compra, selección de proveedor, negociación de contrato, gestión de inventario y logística de distribución (Mebrate y Shumet, 2024).

Distribución. En el contexto de gestión logística y contratación pública, la distribución se refiere al proceso de hacer llegar los bienes adquiridos desde el punto de origen (proveedor o almacén central) hasta el punto de consumo (áreas usuarias o beneficiarios finales) (Czinkota, Kotabe, Vrontis, y Shams, 2021).

Eficacia y Eficiencia. Son dos conceptos fundamentales en la gestión pública y las contrataciones estatales. La eficacia se refiere al grado en que se consiguen objetivo y meta planteados, independientemente de los recursos utilizados. Por otro lado, la eficiencia se relaciona con la optimización de los recursos empleados para alcanzar dichos objetivos (Lapiente y Walle, 2020).

Libertad de competencia. Es un principio fundamental en contratación pública que promueve la participación libre y amplia de proveedores en procesos del Estado. Este principio busca asegurar que las entidades no establezcan barreras o requisitos innecesarios que limiten la competencia, fomentando así la obtención de ofertas más competitivas y beneficiosas para el Estado (Sack y Sarter, 2022).

Gestión logística. Es el conjunto de actividad y proceso dedicados a planificar, ejecutar y controlar de manera eficiente y efectiva el movimiento de bien, servicio y la información asociada, desde su origen hasta su destino final (Makris et al., 2019).

Inscripción en el RNP. Proceso mediante el cual los proveedores se registran en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) para poder participar en las contrataciones con el Estado peruano. Este registro es administrado por el OSCE y es obligatorio para todas personas natural o jurídica, nacional o extranjera, que anhelan participar en procedimiento de selección y/o contratar con el Estado (OSCE, 2022).

2.4. Identificación de Variables

Procedimiento de Contratación. La gestión en los procesos de contratación pública abarca la planificación, organización y control de las actividades relacionadas con la adquisición de bienes, servicios y obras por entidades gubernamentales (Agama et al., 2021).

2.5. Operacionalización de la Variable

Tabla 1

Definición de la variable e indicadores

VARIABLE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADOR
Gestión de Procedimiento de contratación	Para verificar la variable, se utilizó el análisis documental, con el objetivo de examinar cómo se gestiona el procedimiento de contratación por montos mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, según el Checklist N° 1, 2 y 3 de la OSCE	D.1. Actuaciones preparatorias	I1.1. Plan Anual de Contrataciones
			I1.2. Requerimiento
			I1.3. Indagación de mercado
			I1.4. Valor Estimado o Referencial
			I1.5. Certificación Presupuestal
			I1.6. Resumen Ejecutivo
			I1.7. Expediente de contratación
			I1.8. Comité especial
			I1.9. Elaboración de bases
		D.2. Procedimiento de selección	I2.1. Convocatoria
			I2.2. Registro de participantes
			I2.3. Formulación y absolución de observaciones
			I2.4. Integración de las bases
			I2.5. Presentación de Ofertas
		D.3. Ejecución contractual	I2.6. Calificación y evaluación de propuestas
			I2.7. Otorgamiento de la buena Pro
			I2.8. Consentimiento de la buena pro
			I3.1. Contrato
			I3.2. Vigencia del contrato
			I3.3. Nulidad de Contrato
			I3.4. Garantías

I3.5. Adelantos
I3.6. Modificación del Contrato
I3.7. Penalidades
I3.8. Resolución de Contrato
I3.9. Entrega de prestaciones
I3.10. Conformidad
I3.11. Pago

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA Y TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN

3.1 Tipo de Investigación

El tipo de investigación fue básica porque buscó comprender y analizar en profundidad los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en base a la Teoría de la nueva gestión pública y Costos de Transacción, sin la intención inmediata de aplicar los resultados a una situación práctica específico. Según Arispe et al. (2020) describen que la investigación básica como un enfoque que busca ampliar el conocimiento existente mediante el estudio de aspectos fundamentales de fenómenos observables, centrándose principalmente en trabajos teóricos o experimentales sin una aplicación práctica inmediata.

3.2 Nivel de Investigación

El nivel descriptivo se enfoca en describir los fenómenos analizados, con el objetivo de identificar característica y el comportamiento de variables (Chanto y Loáiciga, 2021). Este nivel de investigación se empleó para describir detalladamente cómo se desarrolla la gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, proporcionando una imagen precisa de la situación actual.

3.3 Métodos de Investigación

3.3.1 General

El presente estudio empleó el método Científico para lograr entender una de las problemáticas de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas. Por lo que, se inició realizando el planteamiento del problema, objetivos, la metodología, la recolección de la información, procesamiento y conclusiones según las evidencias empíricas. De acuerdo con Arias, (2006) el método científico es una serie de técnicas, pasos y procedimientos que se utilizan para resolver y formular problemas de investigación por medio de pruebas o verificaciones de hipótesis.

3.3.2 Específico

3.3.2.1. Descriptivo. El estudio fue realizado con este método porque nos permitió analizar y caracterizar de manera detallada como se dio los procedimientos en las contrataciones mayores a 8 UIT, en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el 2022 identificando las prácticas y dificultades. De acuerdo con Hernández y Mendoza, (2018), el método descriptivo tiene como propósito especificar características de conceptos y propiedades, fenómenos, variables o hechos en un contexto determinado.

3.3.2.2. Estadístico. El método estadístico es un procedimiento sistemático aplicado en la etapa de análisis de una investigación, que permite interpretar datos mediante técnicas descriptivas e inferenciales. Según Sucasaire & Ticona (2023), su elección depende del problema y los objetivos planteados, facilitando la comprobación de hipótesis y la obtención de conclusiones generalizables a la población.

3.4 Diseño de Investigación

El diseño descriptivo simple, permite recoger los datos más limitados y está enfocado a un grupo relativamente grande, por lo que interesa más las variables (Vara, 2015). Esta investigación optó este diseño porque permitió la recolección de los datos de una manera

directa sobre el problema de estudio, facilitando describir con claridad de cómo se llevó a cabo el proceso de contratación en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas durante el año 2022.

El diagrama del diseño es el siguiente:

Esquema de diseño

M — O

Donde:

M: Muestra

O: Observación variable Procedimiento de Selección

3.5 Población y Muestra

3.5.1 Población

Carhuancho et al. (2019) define la población como el conjunto total de elementos que comparten características específicas relevantes para el estudio en cuestión. En este caso, estuvo integrada por los expedientes de contratación del año 2022 de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, región Loreto, que incluye los expedientes de contratación según el procedimiento de selección: 02 Licitación Pública, 02 Concurso Público, 01 Comparación de Precios y 07 Adjudicación Simplificada.

Tabla 2

Número de Expediente de Contratación – 2022.

Expediente de Contratación Periodo 2022	N	%
Licitación Pública	02	17
Concurso Público	02	17
Comparación de Precios	01	08
Adjudicación Simplificada	07	58
TOTAL	12	100

3.5.2 Muestra Censal

En esta investigación se incluyó la totalidad de los 12 Expedientes de Contratación del año 2022 Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, según Arispe et al. (2020) la muestra censal consiste en investigar a la totalidad de la población objetivo, sin recurrir a una selección parcial o representativa de sus integrantes.

3.6 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

3.6.1 Técnicas

Análisis documental, esta técnica se empleó para examinar detalladamente los expedientes de contratación, permitiendo recopilar datos precisos sobre los procedimientos llevados a cabo. Según Castro et al. (2020), el análisis documental implica examinar el contenido de fuentes documentales a través de un proceso intelectual, en el que se identifican los elementos de información más relevantes según el criterio del investigador

3.6.2 Instrumentos

Se manejó la guía de análisis documental, este instrumento se utilizó para registrar de manera organizada la información extraída de los expedientes de contratación del periodo 2022 realizados por la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas. Se utilizaron tres guías de análisis documental como instrumentos principales, como primer punto la fase de actuaciones preparatorias, como segundo la fase de selección y ultimo la fase de ejecución contractual. Según Mondragón y Siaden, (2021), la guía de análisis documental, está dirigida a recopilar información a partir de otros documentos, con el fin de identificar las características documentales de una institución, entidad o evento.

Estas guías están estructuradas para recopilar sistemáticamente información relevante de los expedientes de contratación, incluyendo datos sobre actuación preparatoria, proceso de selección y ejecución contractual. Las guías permitieron organizar la información de manera

coherente y facilitar su posterior análisis, asegurando que se capturaron todos los aspectos importantes de cada expediente de manera uniforme

3.6.3 Validez

Para este estudio se utilizó un instrumento estructurado y validado por Resolución N° 001-2017-OSCE/DTN y modificado con Resolución N° D000037-2023-OSCE-PRE del 13-02-2023 (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas, 2023, Artículo 3). El instrumento utilizado corresponde al formato estandarizado elaborado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, el cual cuenta con validez oficial para los fines de supervisión y gestión de contrataciones públicas. Para efectos de esta investigación, se reconoce dicha validez de origen y se aplicó una verificación de adecuación al contexto de estudio. Este tipo de instrumento ayuda a garantizar la validez y confiabilidad de los resultados.

3.7 Técnicas de Procesamiento y Análisis de Datos

El proceso y examen de datos obtenidos a través de las guías de análisis documental se llevó a cabo mediante un enfoque sistemático que combina técnicas cuantitativas y cualitativas. Inicialmente, se digitalizará información recolectada y se elaboró una base de datos estructurada utilizando software especializado como SPSS y Ms-Excel. Esta base de datos permitió codificar las variables y facilitó el análisis estadístico.

El análisis cuantitativo incluyó tablas que proporcionaron una visión general de la situación actual en gestión de procedimientos de contratación de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, además, permitió identificar patrones, tendencias y problemáticas recurrentes en los procesos de contratación, por lo que este análisis incluyó la categorización de las principales desviaciones encontradas y la interpretación de las observaciones registradas en las guías de análisis documental. La combinación de ambos enfoques permitió una comprensión

más profunda de los hallazgos y su contextualización en relación con el marco normativo vigente.

Se llevó a cabo un análisis comparativo entre las diferentes fases del proceso de contratación y entre los distintos tipos de procedimientos de selección, lo cual permitió identificar fortalezas y debilidades específicas en cada etapa del proceso y en cada modalidad de contratación.

La interpretación de los resultados se basó en triangulación de datos cuantitativos y cualitativos, lo que facilitó la identificación de áreas de mejora en la gestión de los procedimientos de contratación, a partir de este análisis, se formularon conclusiones basadas en la evidencia recopilada y se desarrollarán recomendaciones prácticas para optimizar los procesos.

Finalmente, los resultados se presentaron en un informe detallado que incluyó tablas, gráficos y narrativas explicativas, proporcionando una visión completa y matizada de la gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas durante el año 2022. Este enfoque integral permitió no solo describir la situación actual, sino también ofrecer conocimientos valiosos para mejorar la transparencia en el proceso de contratación pública.

3.8 Orientaciones Ética Filosófica y Epistémica

Se desarrolló en estricto cumplimiento de principio ético y regulatorio establecido por la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, según lo dispuesto en la Resolución de Comisión Organizadora N°136-2023-UNAAA-CO. Se puso especial énfasis en los siguientes aspectos:

Integridad científica. Se mantuvo la honestidad intelectual en las etapas de investigación, desde la recolección de datos hasta la exposición de resultados.

Objetividad e imparcialidad. El estudio de expedientes de contratación se realizó de manera neutral, sin sesgos personales o institucionales.

Confidencialidad. Se protegió la información sensible incluida en expedientes de contratación, utilizando códigos para identificar los casos y omitiendo datos que pudieran comprometer la privacidad de las partes involucradas.

Consentimiento informado. Se obtuvo la autorización formal de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas para acceder y analizar los expedientes de contratación del año 2022.

Veracidad. Los datos recolectados y los resultados obtenidos se presentaron con total fidelidad, sin manipulación o alteración.

Transparencia. Se mantuvo un registro detallado de todos los procedimientos metodológicos empleados, facilitando la replicabilidad del estudio.

Beneficencia. La investigación buscó generar recomendaciones que puedan beneficiar a la entidad estudiada y, por extensión, a la gestión pública en general.

No maleficencia. Se tuvo cuidado de no perjudicar a ninguna persona o entidad en investigación o en la presentación de resultados.

El cumplimiento de estos principios éticos y regulatorios no solo aseguró la integridad de la investigación, sino que también contribuyó a su validez y relevancia en gestión pública y contrataciones estatales (Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, 2023, Resolución de Comisión Organizadora N° 136, Artículo 4).

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIONES

4.1. Descripción del Trabajo de Campo

La presente investigación se centró en el análisis documental de los procesos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas durante el año 2022. Se desarrolló con la revisión y evaluación de expedientes de contratación. El proceso de investigación implicó un análisis detallado de 12 procesos de contratación; los cuales abarcaron diversos tipos de contrataciones, incluyendo alquiler de inmuebles para oficinas administrativas, obras de mejoramiento de servicios de salud y educativos, adquisición de equipos de protección personal, supervisión de obras y formulación de estudios de preinversión. Además, la recolección de información fue por instrumentos como matrices de verificación documental, fichas de registro de información y un sistema de categorización.

Para efectos de la evaluación del expediente de contratación, se establecieron criterios específicos para clasificar el estado de los documentos requeridos según el cumplimiento observado en el check list definido en el Anexo 3. Se considera que un componente se encuentra en estado completo cuando se evidencia la presencia de la totalidad de documentos exigidos, equivalente al 100% de cumplimiento. Por su parte, se define como parcial cuando se encuentran entre el 1% y el 50% de los documentos requeridos, lo que refleja un cumplimiento incompleto del procedimiento. Finalmente, se clasifica como crítico cuando faltan más del 50% de documentos o cuando se identifican ausencias de documentos esenciales,

lo que constituye un incumplimiento significativo y representa un riesgo para la validez y transparencia del proceso de contratación.

La metodología de análisis documental se estructuró en tres fases principales: actuaciones preparatorias, proceso de selección y ejecución contractual, donde, cada expediente fue sometido a un riguroso examen que consideró la presencia o ausencia de documentos, el cumplimiento de requisitos normativos y la completitud de la documentación en cada etapa del proceso, además, los criterios de evaluación se basaron en una revisión sistemática que permitiera identificar las características y deficiencias de los procedimientos de contratación.

4.2. Presentación, Análisis

4.2.1. Actuaciones preparatorias en el proceso de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022.

Tabla 3

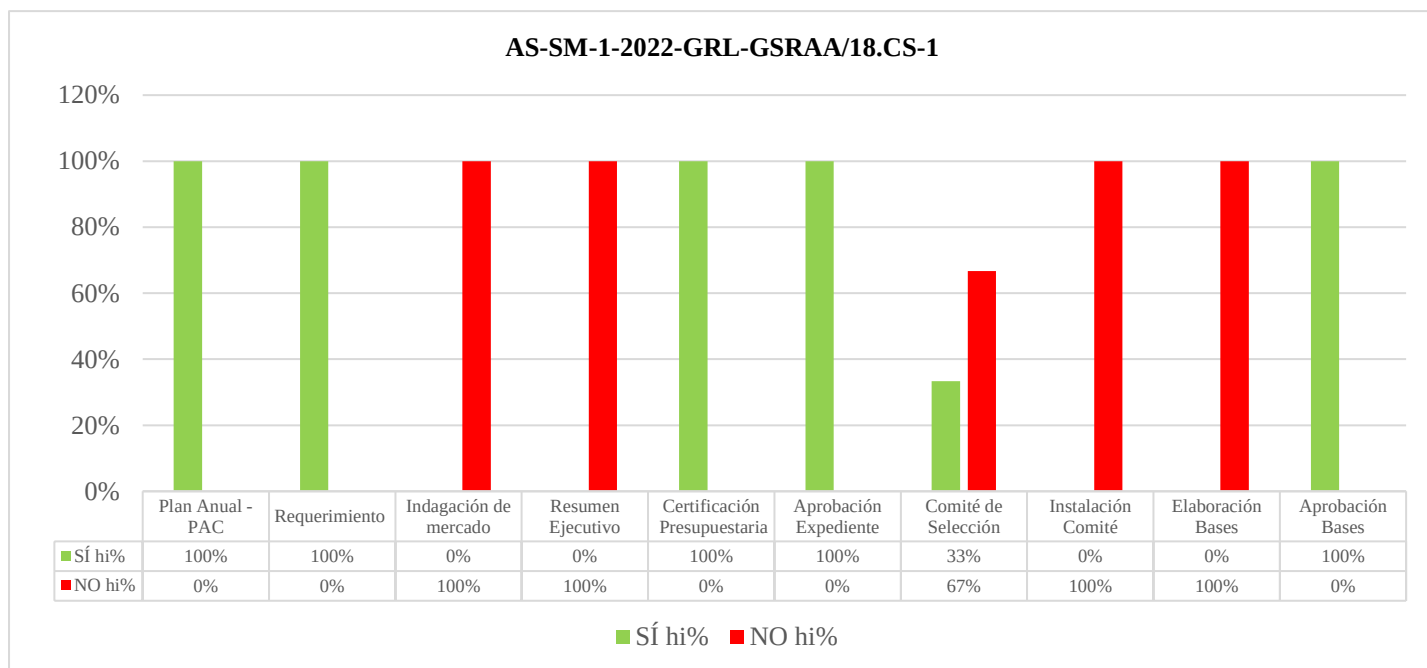
Alquiler de inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas, periodo marzo - diciembre del 2022- AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	2	2	100%	0	0%	Completo
3.	Indagación de mercado	7	0	0%	7	100%	Crítico
4.	Resumen Ejecutivo	1	0	0%	1	100%	Crítico
5.	Certificación Presupuestaria	2	2	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	3	1	33%	2	67%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	1	0	0%	1	100%	Crítico
10.	Aprobación Bases	2	2	100%	0	0%	Completo

Nota. Análisis del expediente de contratación AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1 de la GSRAA.

Figura 1

AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 3 evidenció como resultado que el componente Plan Anual de Contrataciones logró un cumplimiento del 100%, al verificarse todos los documentos previstos, clasificándose en estado completo. De igual manera, el Requerimiento del área usuaria presentó un cumplimiento del 100%, al cumplir todas las metas establecidas, sin evidenciar incumplimientos.

Por otro lado, la Indagación de mercado mostró un resultado crítico, con un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento, al no cumplir ninguna de las metas establecidas. El Resumen Ejecutivo reflejó la misma situación, con un 100% de incumplimiento al no cumplir su meta correspondiente.

La Certificación Presupuestaria y la Aprobación del Expediente de Contratación alcanzaron ambos un 100% de cumplimiento, evidenciando una adecuada gestión de la disponibilidad financiera y administrativa previa al inicio del proceso.

En el componente Comité de Selección, se alcanzó un 33% de cumplimiento y un 67% de incumplimiento, clasificándose en estado crítico. La Instalación del Comité de Selección

también presentó una deficiencia total, con un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento. De manera similar, la Elaboración de Bases registró un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento, manteniendo una calificación crítica.

Por su parte, la Aprobación de Bases logró un 100% de cumplimiento, evidenciando la validación formal de los documentos técnicos y administrativos necesarios para el proceso de selección, clasificándose en estado completo.

En términos globales, estos resultados muestran un cumplimiento adecuado en los aspectos presupuestarios y formales, pero revelan deficiencias significativas en la preparación técnica y la gestión del comité de selección, elementos clave para garantizar la transparencia y eficiencia en el procedimiento de contratación pública.

Tabla 4

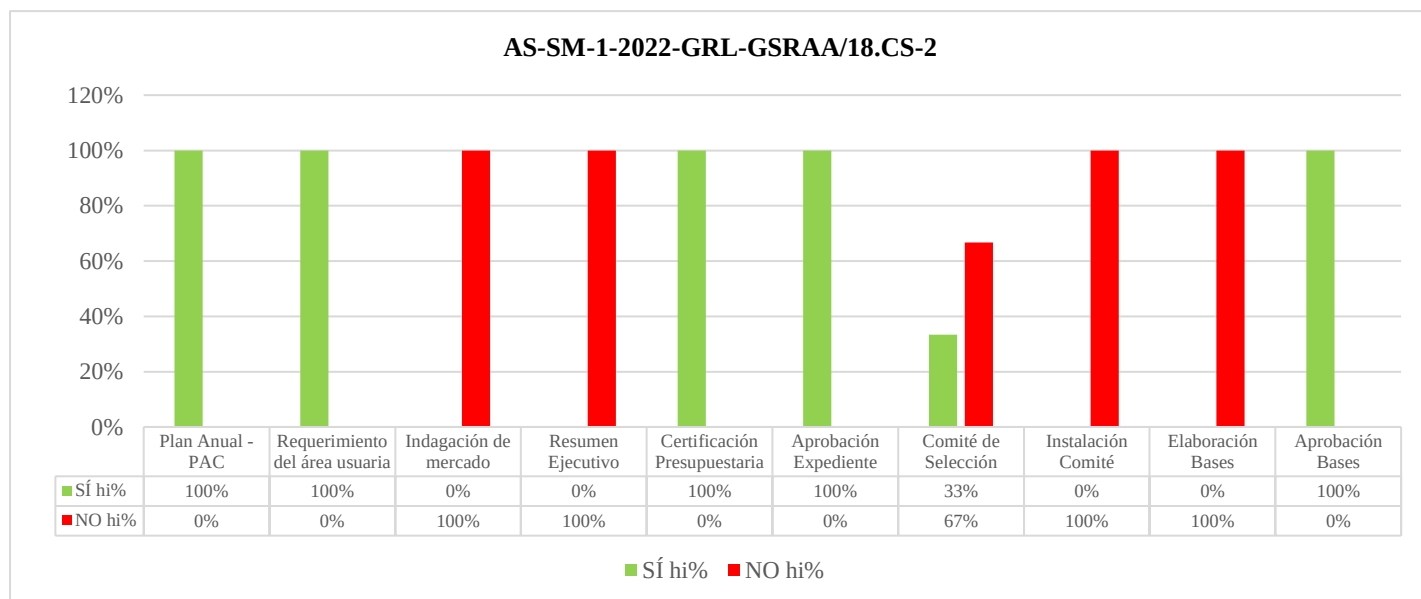
Actuaciones preparatorias: Contratación para Alquiler de Inmueble – GSRAA C2

Nº	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	2	2	100%	0	0%	Completo
3.	Indagación de mercado	7	0	0%	7	100%	Crítico
4.	Resumen Ejecutivo	1	0	0%	1	100%	Crítico
5.	Certificación Presupuestaria	2	2	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	3	1	33%	2	67%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	1	0	0%	1	100%	Crítico
10.	Aprobación Bases	2	2	100%	0	0%	Completo

Nota. Análisis del expediente AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2.

Figura 2

AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2



La tabla 4 evidencia un nivel de cumplimiento parcial en la fase de actuaciones preparatorias. De los componentes evaluados, el 50% alcanzó un cumplimiento del 100%, mientras que el 50% restante presentó incumplimientos, distribuidos entre estados críticos y cumplimiento parcial.

Los componentes que lograron un 100% de cumplimiento incluyen el Plan Anual de Contrataciones, el Requerimiento del área usuaria, la Certificación Presupuestaria, la Aprobación del Expediente y la Aprobación de Bases. Estos resultados reflejan una gestión adecuada en las etapas iniciales del proceso de contratación, particularmente en la planificación, la certificación presupuestaria y la validación formal del expediente.

Por el contrario, el componente de Indagación de mercado mostró un 0% de avance y un 100% de omisión, clasificándose en estado crítico. Esta ausencia de cumplimiento representa una debilidad significativa, ya que el análisis de mercado es esencial para garantizar la transparencia, la competencia y la racionalidad del gasto público.

De manera similar, los componentes Resumen Ejecutivo, Instalación del Comité y Elaboración de Bases no registraron avance alguno, con un 0% de cumplimiento y un 100% de

omisión, ubicándose también en estado crítico. Esta falta de progreso refleja demoras administrativas en la consolidación del expediente previo al inicio del proceso de selección.

El Comité de Selección, por su parte, presentó un cumplimiento parcial del 33% y un 67% de omisión, lo que indica una conformación incompleta del órgano responsable de dirigir el proceso de contratación, situándolo en un estado crítico.

En conjunto, el 50% de los componentes alcanzó un cumplimiento total, mientras que el 50% restante mostró incumplimientos, evidenciando un desempeño desigual. Aunque se observa un avance adecuado en las etapas de planificación y aprobación, persisten debilidades estructurales en los procedimientos intermedios y finales, lo que podría comprometer la eficacia y la legalidad del proceso de contratación. Según lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, la gestión contractual requiere no solo la disponibilidad presupuestaria, sino también la culminación oportuna y completa de todas las fases para asegurar la transparencia y la eficiencia del gasto público.

Tabla 5

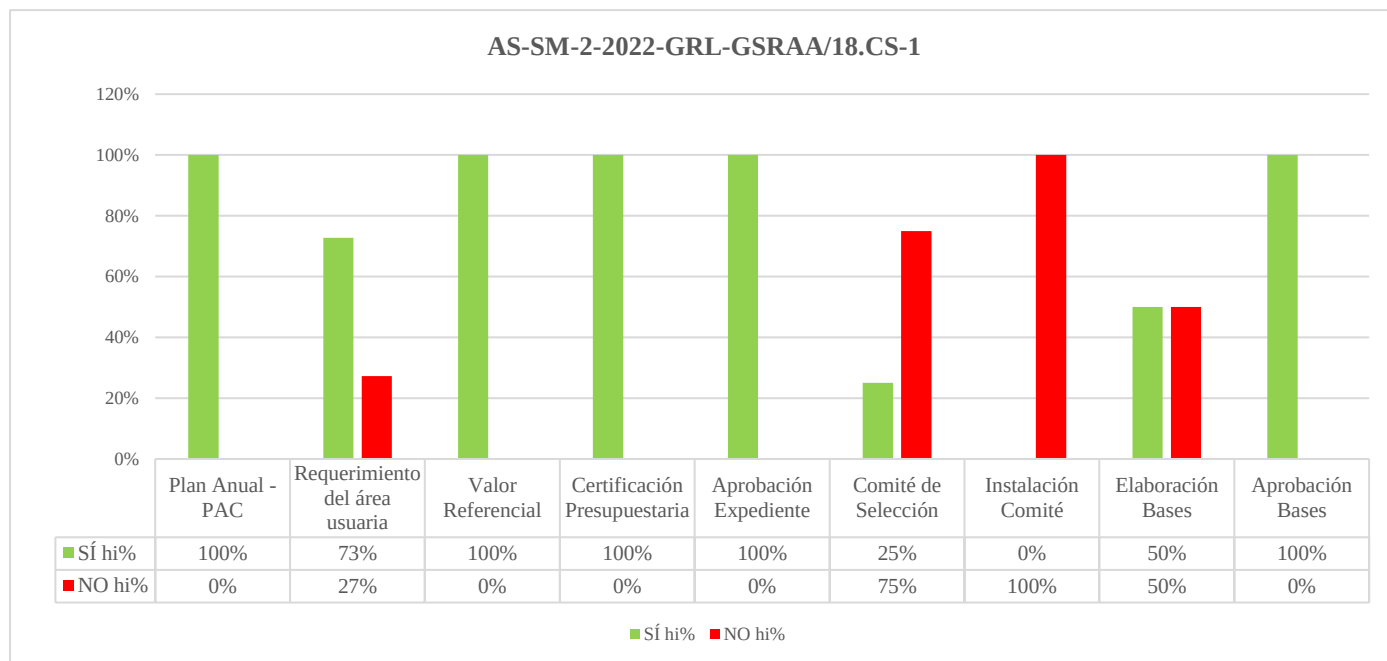
Actuaciones preparatorias: Contratación para la Obra: Mejoramiento de los Servicios de Salud del Puesto de Salud I-1 San Juan de Zapote – GSRAA

Nº	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	11	8	73%	3	27%	Parcial
3.	Modificaciones Expediente	0	0	0%	0	0%	No Aplica
4.	Valor Referencial	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	2	2	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	2	1	50%	1	50%	Parcial
10.	Aprobación Bases	3	3	100%	0	0%	Completo

Nota. Análisis del expediente AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.

Figura 3

AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 5 reflejó que el componente Expediente de contratación revela que, de los componentes evaluados, el 50% alcanzó un cumplimiento total, el 20% presentó avances parciales, el 20% se clasificó como crítico y el 10% restante no fue evaluable por falta de información.

Los componentes que lograron un 100% de cumplimiento incluyen el Plan Anual de Contrataciones, el Valor Referencial, la Certificación Presupuestaria, la Aprobación del Expediente y la Aprobación de Bases. Estos resultados reflejan una gestión adecuada en las etapas de planificación, presupuesto y validación del expediente técnico, cumpliendo plenamente con los lineamientos normativos establecidos.

Por su parte, el Requerimiento del área usuaria alcanzó un cumplimiento del 73% y un 27% de incumplimiento, clasificándose como parcial. De manera similar, la Elaboración de Bases registró un 50% de cumplimiento y un 50% de incumplimiento, también en condición parcial. Estos resultados indican procesos incompletos o falta de documentación, lo que afecta la consolidación total de estos componentes y la continuidad del proceso de contratación.

En contraste, el Comité de Selección presentó un bajo nivel de cumplimiento, con un 25% de avance y un 75% de omisión, clasificándose como crítico. Esta situación evidencia deficiencias en la conformación o funcionamiento del comité encargado de dirigir el proceso de selección, lo que puede comprometer la transparencia y eficacia de la contratación pública.

Asimismo, la Instalación del Comité no mostró avance alguno, con un 0% de cumplimiento y un 100% de omisión, siendo catalogada como crítica. Este resultado refleja una demora administrativa significativa en la formalización del equipo evaluador, un requisito indispensable para avanzar en las etapas subsiguientes.

El componente Modificaciones del Expediente no fue evaluable, debido a la ausencia de variaciones o documentos que permitieran determinar un nivel de cumplimiento, manteniéndose en 0% tanto en cumplimiento como en omisión.

En resumen, aunque las etapas iniciales y de aprobación muestran un cumplimiento adecuado, las debilidades en la integración del comité y elaboración de bases requieren atención para garantizar la eficacia y legalidad del proceso de contratación, según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Tabla 6

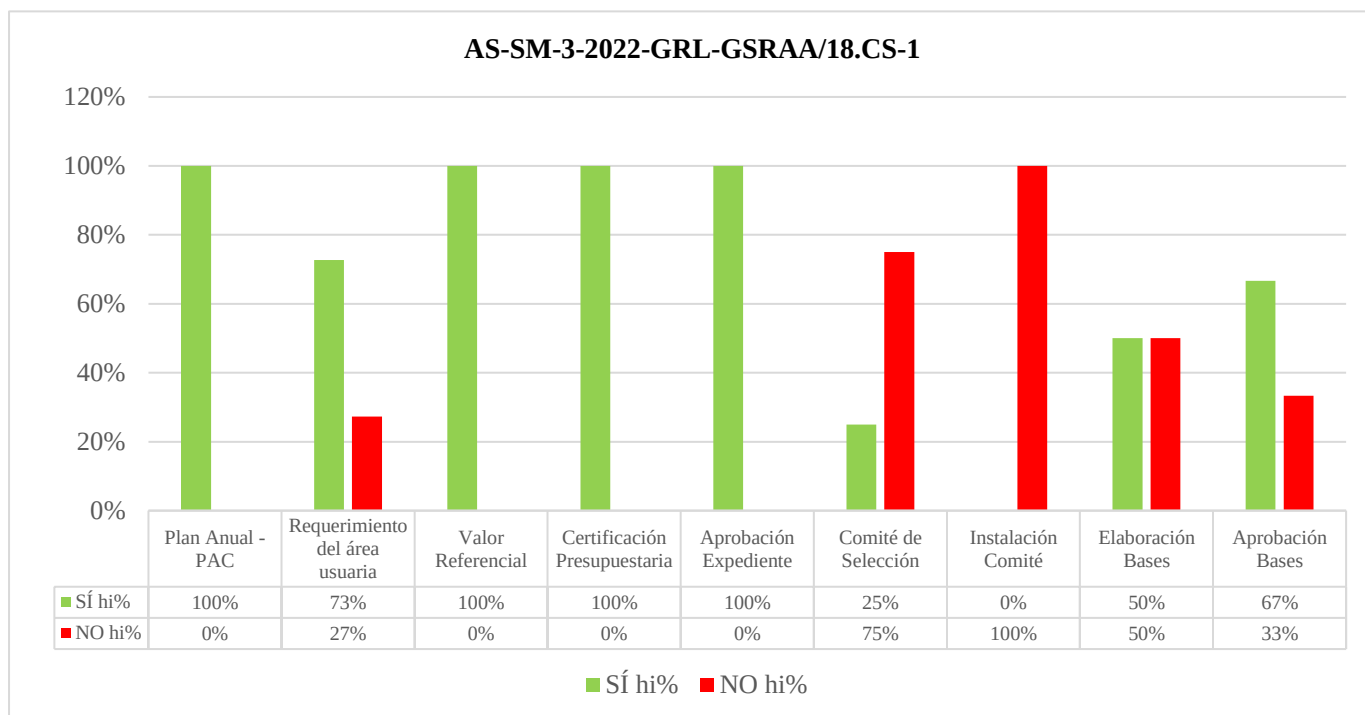
Actuaciones preparatorias: Contratación para la Obra: Mejoramiento del Puesto de Salud I-1 Bellavista – GSRAA

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	11	8	73%	3	27%	Parcial
3.	Modificaciones Expediente	0	0	0%	0	0%	No Aplica
4.	Valor Referencial	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	2	2	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	2	1	50%	1	50%	Parcial
10.	Aprobación Bases	3	3	100%	0	0%	Completo

Nota. Análisis del expediente AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.

Figura 4

AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 6 evaluó el análisis de los componentes del expediente de contratación, la cual muestra que el 50% alcanzó un cumplimiento total, el 20% presentó avances parciales, el 20% se clasificó como crítico y el 10% no fue evaluable por falta de información.

Los componentes con 100% de cumplimiento incluyen el Plan Anual de Contrataciones, Valor Referencial, Certificación Presupuestaria, Aprobación del Expediente y Aprobación de Bases, reflejando una gestión adecuada en planificación, respaldo presupuestal y validación formal.

El Requerimiento del área usuaria registró un 73% de cumplimiento y 27% de incumplimiento, mientras que la Elaboración de Bases alcanzó un 50% de cumplimiento y 50% de omisión, ambos en condición parcial, indicando procesos incompletos.

El Comité de Selección presentó un 25% de cumplimiento y 75% de omisión, y la Instalación del Comité mostró 0% de cumplimiento y 100% de omisión, ambos en estado crítico, evidenciando deficiencias en la conformación y formalización del comité.

El componente Modificaciones del Expediente no fue evaluable, al no contar con información para medir su cumplimiento.

En resumen, aunque el 50% de los componentes cumple con la normativa, las debilidades en la conformación del comité y elaboración de bases, que representan el 20% crítico y el 20% parcial, afectan la transparencia y eficacia del proceso de contratación, según lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Tabla 7

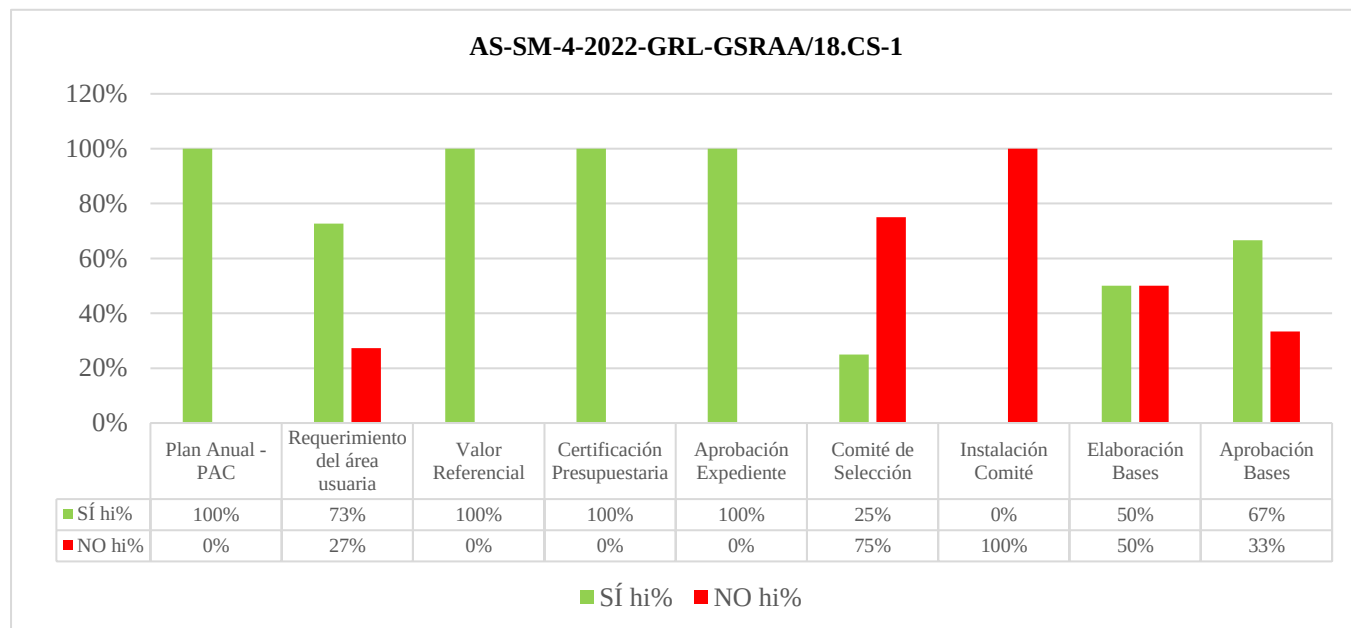
Actuaciones preparatorias: Contratación para la Obra: Creación de los Servicios de Educación Primaria I.E.P Pucate – GSRAA

Nº	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	11	8	73%	3	27%	Parcial
3.	Modificaciones Expediente	0	0	0%	0	0%	No Aplica
4.	Valor Referencial	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	2	2	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	2	1	50%	1	50%	Parcial
10.	Aprobación Bases	3	2	67%	1	33%	Parcial

Nota. Análisis del expediente AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.

Figura 5

AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 7 evidenció como resultado que el componente Expediente de contratación indica que el 40% alcanzó un cumplimiento total, el 30% presentó avances parciales, el 20% se clasificó como crítico y el 10% no fue evaluable por falta de información.

Los componentes con 100% de cumplimiento incluyen el Plan Anual de Contrataciones, Valor Referencial, Certificación Presupuestaria y Aprobación del Expediente, reflejando una gestión adecuada en planificación, respaldo presupuestal y aprobación formal.

El Requerimiento del área usuaria registró un 73% de cumplimiento y 27% de incumplimiento, la Elaboración de Bases alcanzó un 50% de cumplimiento y 50% de omisión, y la Aprobación de Bases mostró un 67% de cumplimiento y 33% de omisión. Estos componentes, clasificados como parciales, presentan avances significativos, pero con documentos o procedimientos incompletos.

El Comité de Selección logró un 25% de cumplimiento y 75% de omisión, mientras que la Instalación del Comité presentó un 0% de cumplimiento y 100% de omisión, ambos en estado crítico, evidenciando deficiencias en la conformación y formalización del comité.

El componente Modificaciones del Expediente no fue evaluable, al no contar con información para medir su cumplimiento.

En resumen, aunque el 40% de los componentes cumple con la normativa, las debilidades en la conformación e instalación del comité y en la elaboración de bases, que representan el 20% crítico y 30% parcial, afectan la transparencia y eficacia del proceso de contratación pública.

Tabla 8

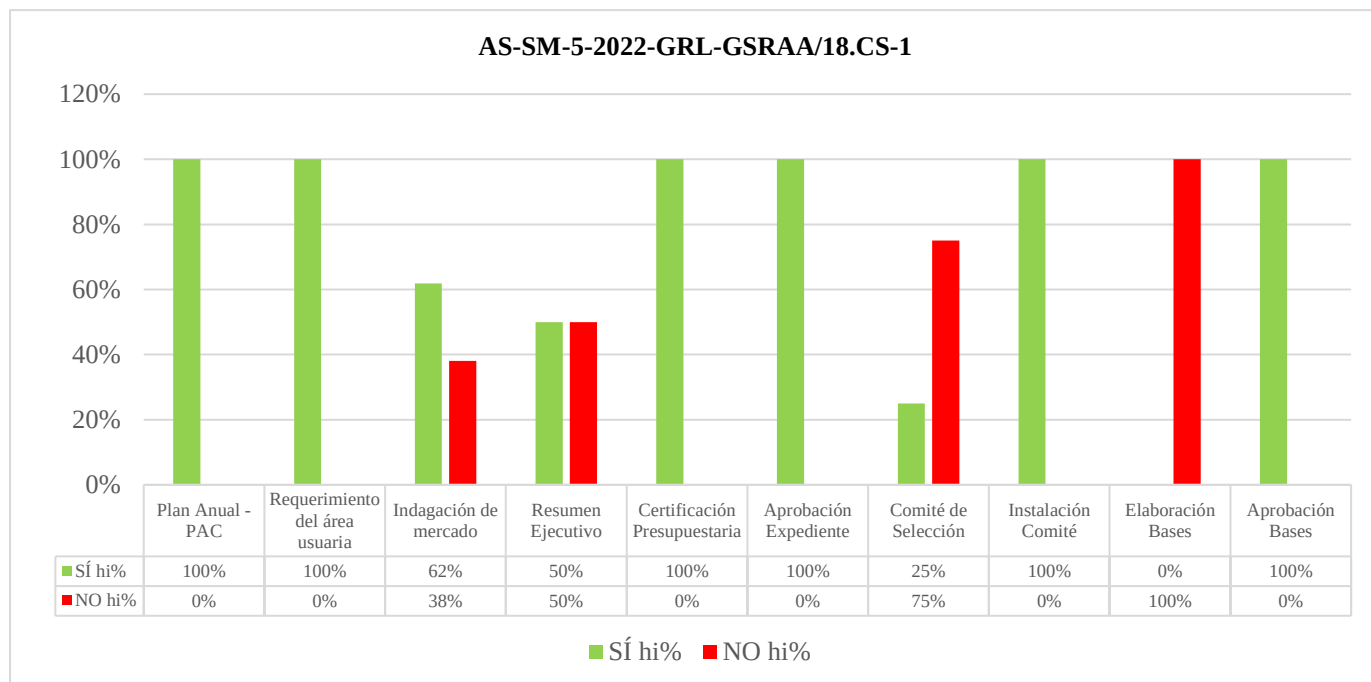
Actuaciones preparatorias: Contratación para Adquisición de Equipos de Protección Personal Bomberos – GSRAA

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	5	5	100%	0	0%	Completo
3.	Indagación de mercado	21	13	62%	8	38%	Parcial
4.	Resumen Ejecutivo	2	1	50%	1	50%	Parcial
5.	Certificación Presupuestaria	2	2	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	1	100%	0	0%	Completo
9.	Elaboración Bases	2	0	0%	2	100%	Crítico
10.	Aprobación Bases	3	3	100%	0	0%	Completo

Nota. Análisis del expediente AS-SM-5-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.

Figura 6

AS-SM-5-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 8 permitió identificar que el componente Plan Anual de Contrataciones, el Requerimiento del área usuaria, la Certificación Presupuestaria, la Aprobación del Expediente, la Instalación del Comité y la Aprobación de Bases lograron un cumplimiento del 100%, lo que indica que se cumplió en su totalidad con las metas establecidas y se contó con la documentación requerida en cada caso. Estos seis componentes representan el 60% del total, lo cual refleja una adecuada gestión documental y un cumplimiento normativo satisfactorio en las etapas iniciales y de cierre del expediente.

Por otro lado, la Indagación de mercado obtuvo un cumplimiento del 62% y un 38% de no cumplimiento, mientras que el Resumen Ejecutivo registró un 50% de cumplimiento y un 50% de no cumplimiento. Ambos componentes fueron clasificados como parciales, debido a que presentaron avances significativos, pero sin alcanzar la totalidad de los requisitos exigidos, lo que evidencia la necesidad de fortalecer los procedimientos de recolección y sistematización de información del mercado y de elaboración de documentos técnicos.

En cuanto al Comité de Selección, este componente mostró un cumplimiento del 25% y un 75% de no cumplimiento, por lo cual fue considerado crítico. Esta situación refleja deficiencias en la constitución y funcionamiento del comité, lo que puede repercutir negativamente en la transparencia y legalidad del proceso de contratación. Asimismo, la Elaboración de Bases no registró avances, con 0% de cumplimiento y 100% de no cumplimiento, motivo por el cual fue clasificada como crítico, al no haberse evidenciado la elaboración o registro formal de dicho documento.

En síntesis, del total de los componentes analizados, el 60% alcanzó un cumplimiento completo, el 20% fue parcial y el 20% se ubicó en condición crítica. Estos resultados reflejan un nivel de cumplimiento global favorable en la mayoría de los componentes, aunque persisten deficiencias en aspectos técnicos y procedimentales que deben ser atendidos para garantizar la eficiencia y legalidad del proceso de contratación.

Tabla 9

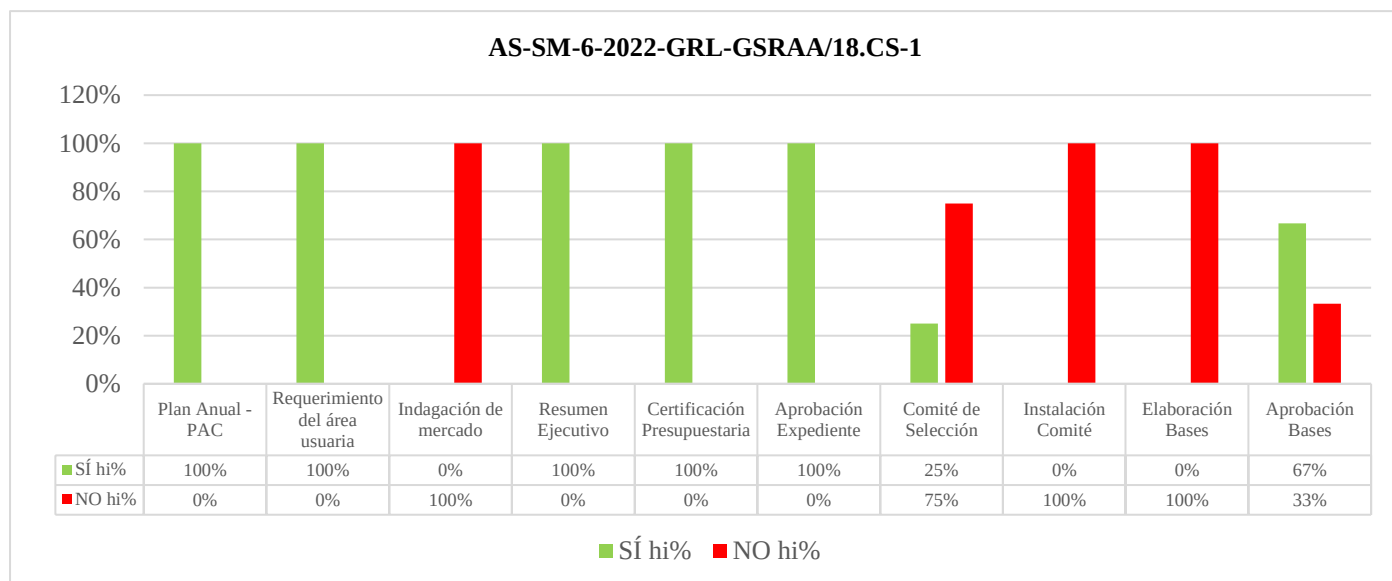
Actuaciones preparatorias: Contratación para Supervisión de Obra Mejoramiento del Servicio Educativo I.E. N° 233 – GSRAA

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	2	2	100%	0	0%	Completo
3.	Indagación de mercado	12	0	0%	12	100%	Crítico
4.	Resumen Ejecutivo	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	3	3	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	2	0	0%	2	100%	Crítico
10.	Aprobación Bases	3	2	67%	1	33%	Parcial

Nota. Análisis del expediente AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.

Figura 7

AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 9 permitió evaluar los componentes esenciales como el Plan Anual de Contrataciones, el Requerimiento del área usuaria, el Resumen Ejecutivo, la Certificación Presupuestaria y la Aprobación del Expediente lograron un cumplimiento del 100%, lo que representa el 50% del total de componentes analizados. Estos resultados reflejan un adecuado cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos, evidenciando la existencia completa de la documentación exigida en estas etapas del proceso de contratación.

En cambio, la Aprobación de Bases alcanzó un cumplimiento del 67% y un 33% de no cumplimiento, siendo clasificada como parcial. Esto indica que, aunque se evidenció el desarrollo de la mayoría de los documentos requeridos, aún existen aspectos por completar para garantizar la integridad del componente.

Por otro lado, los componentes Indagación de mercado y Comité de Selección registraron un nivel crítico. La Indagación de mercado no presentó ningún cumplimiento, con 0% de avance y 100% de omisión, lo que muestra una ausencia total de las acciones de análisis comparativo de precios o estudios de mercado. De manera similar, el Comité de Selección solo logró un 25% de cumplimiento y un 75% de no cumplimiento, lo que refleja deficiencias

significativas en la conformación y funcionamiento de dicho comité, afectando la validez del proceso de selección.

Asimismo, los componentes Instalación del Comité y Elaboración de Bases no evidenciaron cumplimiento alguno, registrando 0% de avance y 100% de no cumplimiento, motivo por el cual fueron clasificados como crítico. Esta situación denota una falta de ejecución formal de estos procesos, que son esenciales para el desarrollo adecuado del procedimiento de contratación.

En términos globales, el 50% de los componentes alcanzó un cumplimiento total, el 10% logró un avance parcial y el 40% se clasificó como crítico. Estos resultados reflejan que, si bien existe un cumplimiento satisfactorio en la mitad de los componentes, aún persisten brechas importantes en las etapas vinculadas a la indagación de mercado, la conformación del comité y la elaboración de bases, lo que podría afectar la transparencia y la eficiencia del proceso de contratación, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Tabla 10

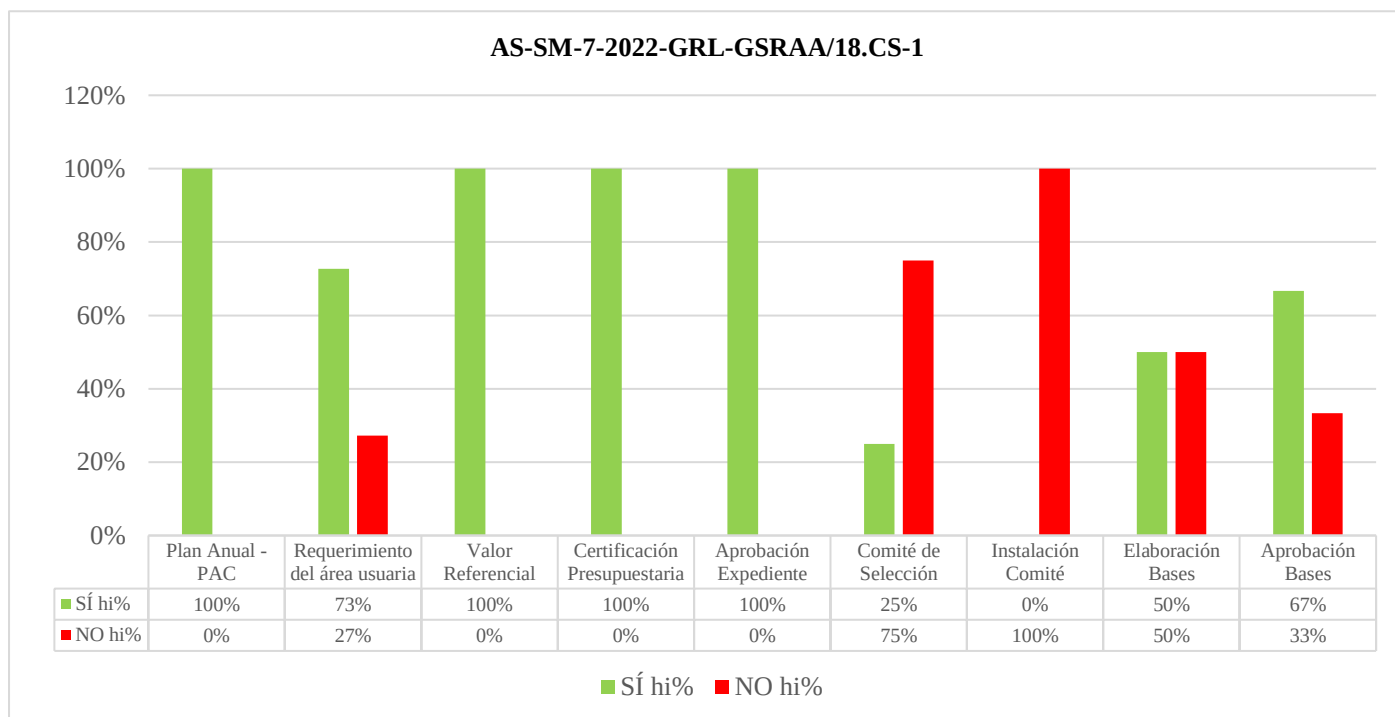
Actuaciones preparatorias: Contratación para Ejecución de Obra Mejoramiento del Boulevard Garcilazo – GSRAA

Nº	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	11	8	73%	3	27%	Parcial
3.	Modificaciones Expediente	0	0	0%	0	0%	No Aplica
4.	Valor Referencial	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	2	2	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	2	1	50%	1	50%	Parcial
10.	Aprobación Bases	3	2	67%	1	33%	Parcial

Nota. Análisis del expediente AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1.

Figura 8

AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 10 permitió evaluar los componentes del expediente de contratación muestra que el 40% alcanzó cumplimiento total, el 30% presentó cumplimiento parcial, el 20% se clasificó como crítico y el 10% no fue evaluable.

El Plan Anual de Contrataciones, el Valor Referencial, la Certificación Presupuestaria y la Aprobación del Expediente alcanzaron un cumplimiento del 100%, lo que representa el 40% del total de componentes analizados. Estos resultados reflejan un adecuado cumplimiento de los procedimientos administrativos y técnicos exigidos por la normativa vigente, evidenciando la existencia completa de la documentación correspondiente.

Por otro lado, los componentes Requerimiento del área usuaria, Elaboración de Bases y Aprobación de Bases mostraron avances parciales. El Requerimiento del área usuaria registró un cumplimiento del 73% y un 27% de no cumplimiento; la Elaboración de Bases alcanzó un 50% de cumplimiento y un 50% de no cumplimiento; mientras que la Aprobación de Bases presentó un 67% de cumplimiento y un 33% de no cumplimiento. Estos resultados evidencian

que, si bien se han cumplido varios de los requerimientos establecidos, aún persisten vacíos documentarios y técnicos que limitan la consolidación total de estos componentes.

El Comité de Selección fue identificado como un componente crítico, al registrar únicamente un 25% de cumplimiento y un 75% de no cumplimiento. Esta situación refleja deficiencias en la conformación, acreditación o funcionamiento del comité responsable del proceso de selección, lo que podría comprometer la transparencia y la validez del procedimiento de contratación.

Por su parte, el componente Instalación del Comité no presentó avances, alcanzando 0% de cumplimiento y 100% de no cumplimiento, por lo cual fue clasificado como crítico. Esta falta de formalización en la instalación del comité denota una debilidad en la fase organizativa del proceso. Asimismo, el componente Modificaciones del Expediente no fue evaluable, debido a la ausencia de registros que permitieran verificar su existencia o ejecución durante el periodo analizado.

En conjunto, estos resultados reflejan un nivel de cumplimiento favorable en la mayoría de los componentes, aunque con deficiencias significativas en aspectos vinculados a la gestión del comité y la elaboración de documentos técnicos, los cuales son fundamentales para asegurar la transparencia y eficacia del proceso de contratación pública.

Tabla 11

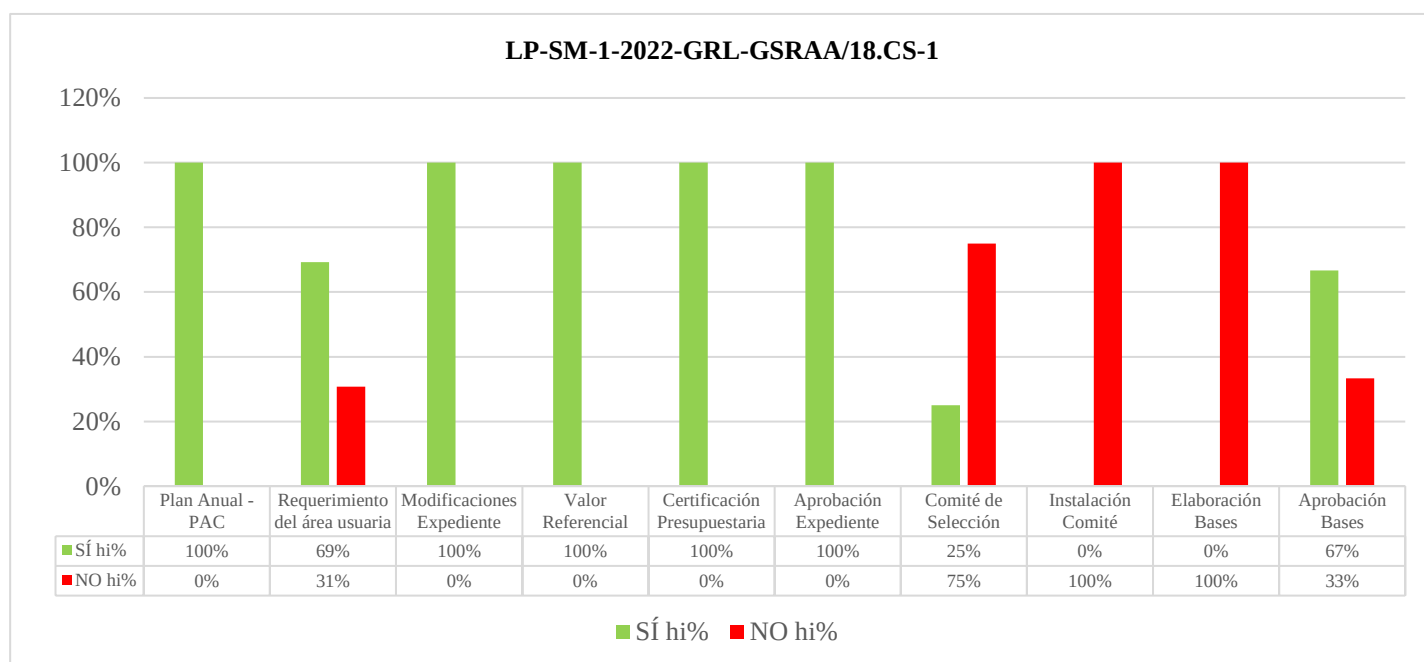
Actuaciones preparatorias: Contratación para Mejoramiento I.E. Kumpanama – GSRAA CS-1

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	13	9	69%	4	31%	Parcial
3.	Modificaciones Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
4.	Valor Referencial	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	3	3	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	2	0	0%	2	100%	Crítico
10.	Aprobación Bases	3	2	67%	1	33%	Parcial

Nota. *Existe bases administrativas, pero no están visadas por el Comité de Selección.

Figura 9

LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 11 reveló como resultado que el componente Plan Anual de Contrataciones, las Modificaciones del Expediente, el Valor Referencial, la Certificación Presupuestaria y la Aprobación del Expediente lograron un cumplimiento del 100%, lo que representa el 50% del total de componentes analizados. Este resultado evidencia que dichos elementos fueron

gestionados de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos, garantizando la existencia y validez de la documentación requerida.

Por otro lado, el Requerimiento del área usuaria y la Aprobación de Bases presentaron un cumplimiento parcial. El Requerimiento del área usuaria registró un 69% de cumplimiento y un 31% de no cumplimiento, mientras que la Aprobación de Bases obtuvo un 67% de cumplimiento y un 33% de no cumplimiento. Estos resultados muestran avances considerables en la gestión de dichos componentes, aunque aún se evidencian deficiencias documentarias y procedimentales que limitan su ejecución plena.

El Comité de Selección fue catalogado como crítico al registrar un 25% de cumplimiento y un 75% de no cumplimiento. Esta situación refleja una debilidad en la conformación o funcionamiento del comité encargado del proceso de selección, lo cual puede afectar la transparencia, la eficiencia y la legalidad del procedimiento de contratación.

Asimismo, los componentes Instalación del Comité y Elaboración de Bases no presentaron evidencia de cumplimiento, registrando 0% de avance y 100% de omisión, por lo que fueron clasificados como crítico. Esto demuestra la ausencia de acciones formales relacionadas con la instalación del comité y la elaboración de bases, etapas fundamentales para el desarrollo del proceso.

En conjunto, el 50% de los componentes alcanzó un cumplimiento total, el 20% presentó un cumplimiento parcial y el 30% fue considerado crítico. Estos resultados evidencian que, si bien la mitad de los componentes se desarrollaron conforme a las disposiciones establecidas, persisten brechas significativas en la gestión del comité de selección y en la elaboración de documentos base. Dichas deficiencias deben ser atendidas para fortalecer la transparencia y eficiencia de los procesos de contratación pública.

Tabla 12

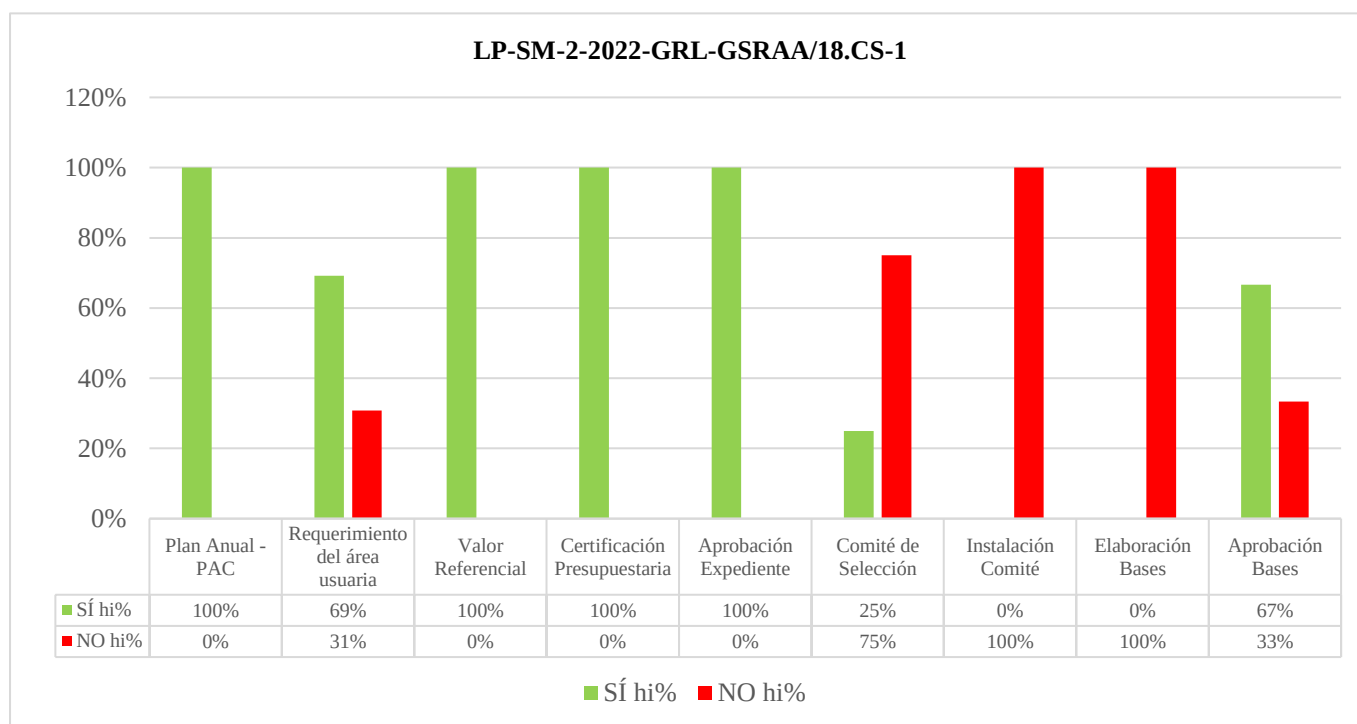
Actuaciones preparatorias: Expediente de Contratación para Mejoramiento I.E. N° 233 – GSRAA

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	13	9	69%	4	31%	Parcial
3.	Modificaciones Expediente	0	0	0%	0	0%	No Aplica
4.	Valor Referencial	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	3	3	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	2	0	0%	2	100%	Crítico
10.	Aprobación Bases	3	2	67%	1	33%	Parcial

Nota. Existe bases administrativas, pero no están visadas por el Comité de Selección.

Figura 10

LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 12 evidenció el componente Plan Anual de Contrataciones, el Valor Referencial, la Certificación Presupuestaria y la Aprobación del Expediente alcanzaron un cumplimiento del 100%, lo que representa el 40% del total de componentes analizados. Este resultado demuestra una adecuada gestión documental y el cumplimiento pleno de los

requisitos establecidos en dichas etapas del proceso de contratación, evidenciando un desempeño eficiente en la planificación y aprobación del expediente.

Por su parte, los componentes Requerimiento del área usuaria y Aprobación de Bases obtuvieron resultados parciales. El Requerimiento del área usuaria registró un 69% de cumplimiento y un 31% de no cumplimiento, mientras que la Aprobación de Bases alcanzó un 67% de cumplimiento y un 33% de no cumplimiento. Estos resultados reflejan avances importantes en el cumplimiento de las metas propuestas, aunque con la persistencia de vacíos documentarios o administrativos que impidieron su ejecución total.

El Comité de Selección fue clasificado como un componente crítico, al registrar un 25% de cumplimiento y un 75% de no cumplimiento. Esta situación evidencia deficiencias en la conformación o funcionamiento del comité, lo que podría afectar la transparencia y legalidad del proceso de contratación.

Asimismo, los componentes Instalación del Comité y Elaboración de Bases no registraron avances, presentando 0% de cumplimiento y 100% de no cumplimiento. Por este motivo, ambos fueron clasificados como crítico, lo que evidencia una falta de ejecución formal de actividades esenciales para la continuidad del procedimiento. Finalmente, el componente Modificaciones del Expediente fue considerado no evaluable, debido a que no se encontraron registros o documentos que permitieran verificar su cumplimiento o ejecución durante el periodo analizado.

En términos globales, el 40% de los componentes alcanzó un cumplimiento completo, el 20% presentó un cumplimiento parcial, el 30% fue considerado crítico y el 10% no fue evaluable. Estos resultados muestran un nivel de cumplimiento favorable en la mayoría de los componentes; sin embargo, se evidencia la necesidad de fortalecer la gestión técnica y procedimental en los aspectos vinculados a la conformación del comité y la elaboración de bases, los cuales son esenciales para garantizar la transparencia, legalidad y eficiencia de los

procesos de contratación pública, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

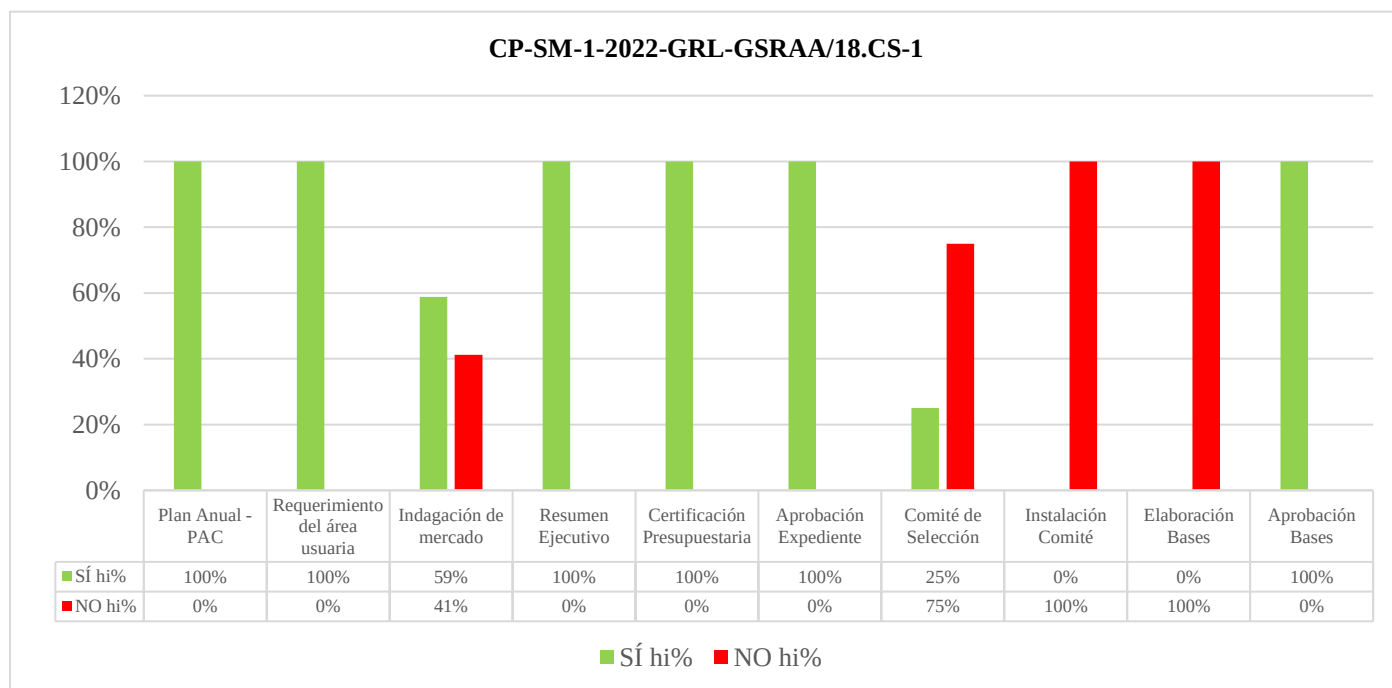
Tabla 13

Actuaciones preparatorias: Contratación para Formulación Estudio Preinversión C.S. I-3 Independencia – GSRAA

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	3	3	100%	0	0%	Completo
3.	Indagación de mercado	17	10	59%	7	41%	Parcial
4.	Resumen Ejecutivo	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	2	2	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	2	0	0%	2	100%	Crítico
10.	Aprobación Bases	3	3	100%	0	0%	Completo

Figura 11

CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 13 destacó que el componente Plan Anual de Contrataciones, Requerimiento del área usuaria, Resumen Ejecutivo, Certificación Presupuestaria, Aprobación del Expediente

y Aprobación de Bases presentaron un cumplimiento del 100%, lo que representa el 60% del total de componentes evaluados. Este resultado refleja una adecuada gestión y cumplimiento documental en las etapas iniciales del proceso, asegurando la coherencia administrativa y la disponibilidad presupuestaria necesaria para la ejecución contractual.

Por otro lado, el componente Indagación de mercado registró un 59% de cumplimiento y un 41% de no cumplimiento, ubicándose en la categoría de cumplimiento parcial. Este resultado indica la existencia de avances significativos en la recopilación y análisis de información del mercado, aunque con deficiencias en la documentación o en la validación de cotizaciones que limitan la confiabilidad del valor referencial.

El componente Comité de Selección fue clasificado como crítico, al evidenciar un cumplimiento de solo 25% y un 75% de no cumplimiento. Esta situación refleja limitaciones en la conformación o funcionamiento del comité, lo que podría afectar la transparencia y legalidad del proceso de selección.

Asimismo, los componentes Instalación del Comité y Elaboración de Bases no registraron avances, presentando 0% de cumplimiento y 100% de no cumplimiento, por lo que fueron considerados crítico. La ausencia de cumplimiento en estos componentes implica una falta de continuidad en la ejecución del procedimiento, afectando directamente la formalización y posterior desarrollo del proceso de contratación.

De manera global, el 60% de los componentes alcanzó un cumplimiento completo, el 10% un cumplimiento parcial y el 30% se clasificó como crítico. Estos resultados muestran un desempeño favorable en la mayoría de los componentes del expediente; sin embargo, resaltan debilidades significativas en las fases relacionadas con la gestión del comité y la elaboración de bases. Por lo tanto, se recomienda fortalecer los mecanismos de planificación y control interno para garantizar la adecuada ejecución de todas las etapas del procedimiento de

contratación, en concordancia con lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

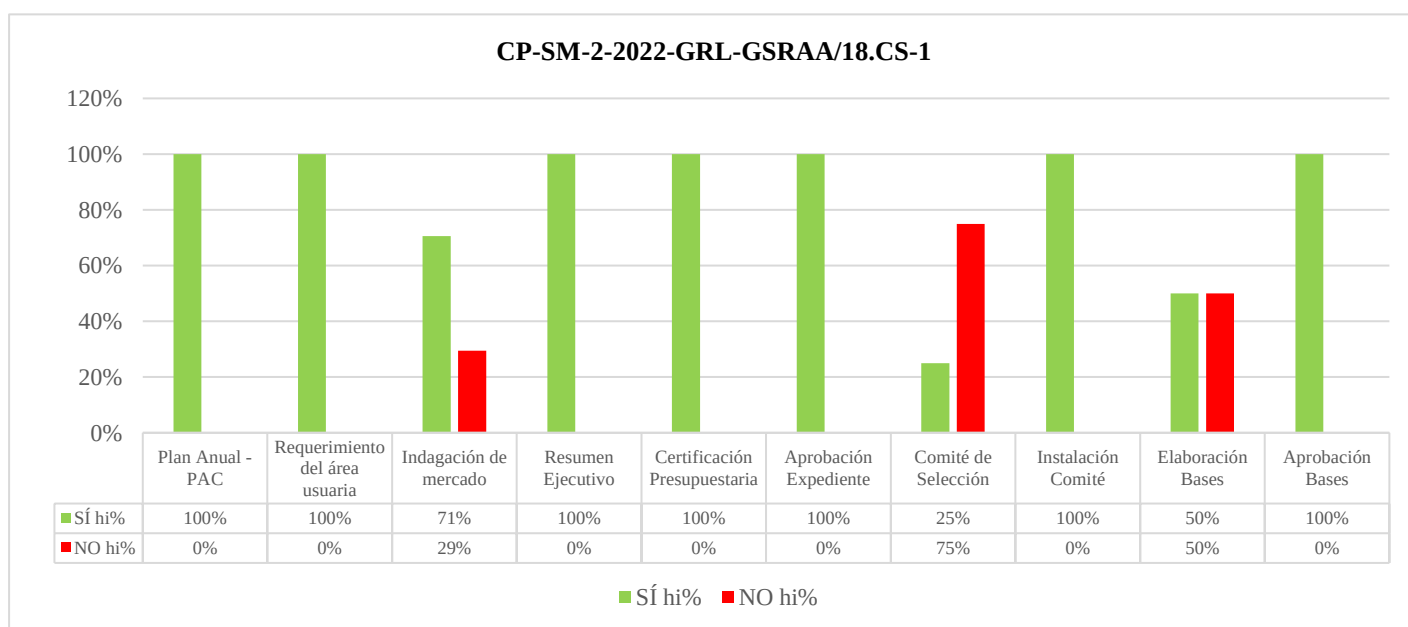
Tabla 14

Actuaciones preparatorias: Contratación para Supervisión Obra I.E. Kumpanama – GSRAA

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	1	1	100%	0	0%	Completo
2.	Requerimiento del área usuaria	3	3	100%	0	0%	Completo
3.	Indagación de mercado	17	12	71%	5	29%	Parcial
4.	Resumen Ejecutivo	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	3	3	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	1	100%	0	0%	Completo
7.	Comité de Selección	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	1	100%	0	0%	Completo
9.	Elaboración Bases	2	1	50%	1	50%	Parcial
10.	Aprobación Bases	3	3	100%	0	0%	Completo

Figura 12

CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 14 evidenció el componente Plan Anual de Contrataciones, Requerimiento del área usuaria, Resumen Ejecutivo, Certificación Presupuestaria, Aprobación del Expediente, Instalación del Comité y Aprobación de Bases lograron un cumplimiento del 100%, lo que

representa el 70% del total de componentes evaluados. Este resultado refleja una gestión eficiente en las etapas iniciales y finales del proceso, evidenciando la existencia de documentación completa y conforme con la normativa establecida.

Por otro lado, el componente Indagación de mercado presentó un cumplimiento del 71% y un 29% de no cumplimiento, por lo que fue calificado como parcial. Esto indica que, si bien se realizaron las acciones principales de recopilación de información de precios y análisis de cotizaciones, persistieron limitaciones en la consistencia o respaldo de algunos documentos que afectaron la solidez del expediente. De manera similar, el componente Elaboración de Bases mostró un 50% de cumplimiento y un 50% de no cumplimiento, también considerado como parcial, lo que sugiere una elaboración incompleta de las bases administrativas, posiblemente por ausencia de anexos o falta de validación en ciertos apartados técnicos.

En contraste, el componente Comité de Selección fue calificado como crítico al registrar un cumplimiento del 25% y un 75% de no cumplimiento. Este bajo nivel de ejecución evidencia deficiencias significativas en la conformación o funcionamiento del comité, lo cual podría generar retrasos o riesgos en la transparencia del proceso de selección.

De manera global, el 70% de los componentes se encuentra en estado completo, el 20% en estado parcial y el 10% en estado crítico. Estos resultados permiten identificar un desempeño predominantemente favorable en la gestión documental y administrativa del expediente; sin embargo, también señalan la necesidad de fortalecer los mecanismos de control en la etapa de evaluación y conformación del comité, así como en la elaboración de las bases, para garantizar la integridad y eficacia del proceso de contratación.

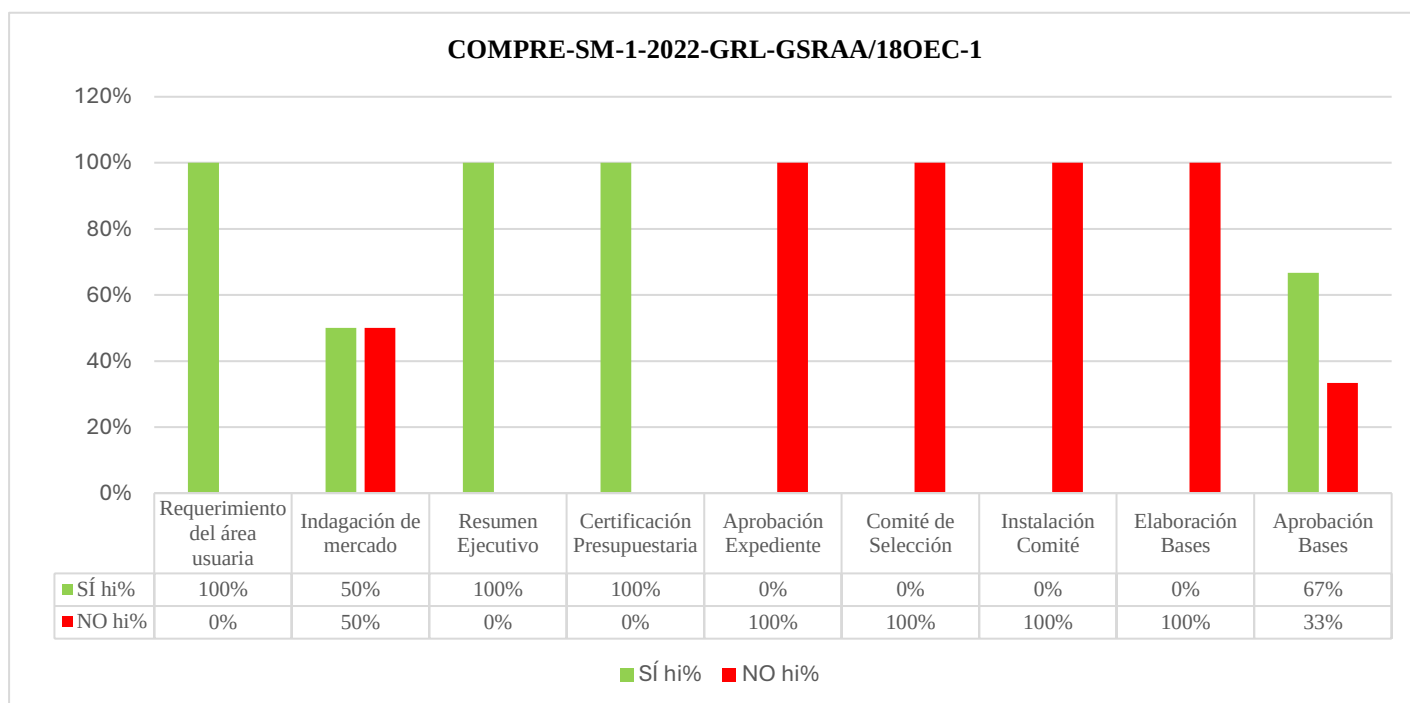
Tabla 15

Actuaciones preparatorias: Mantenimiento, fabricación y pintado de estructuras metálicas para la renovación de cobertura; Adquisición de Equipo de Protección Personal para Combate de Incendio Estructural

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Plan Anual de Contrataciones	0	0	0%	0	0%	No Aplica
2.	Requerimiento del área usuaria	2	2	100%	0	0%	Completo
3.	Indagación de mercado	16	8	50%	8	50%	Parcial
4.	Resumen Ejecutivo	1	1	100%	0	0%	Completo
5.	Certificación Presupuestaria	2	2	100%	0	0%	Completo
6.	Aprobación Expediente	1	0	0%	1	100%	Crítico
7.	Comité de Selección	1	0	0%	1	100%	Crítico
8.	Instalación Comité	1	0	0%	1	100%	Crítico
9.	Elaboración Bases	2	0	0%	2	100%	Crítico
10.	Aprobación Bases	3	2	67%	1	33%	Parcial

Figura 13

COMPRESM-1-2022-GRL-GSRAA/18OEC-1



La tabla 15 reflejó que el componente requerimiento del área usuaria mostró un desempeño óptimo, al verificarse el cumplimiento de las dos metas establecidas, lo que

representa un 100% de cumplimiento, siendo catalogado como completo. De igual manera, los componentes Resumen Ejecutivo y Certificación Presupuestaria obtuvieron resultados similares, alcanzando también un 100% de cumplimiento, lo que refleja una adecuada gestión documental en estas etapas.

Por otro lado, el componente Indagación de Mercado evidenció un resultado parcial, dado que, de las dieciséis metas establecidas, ocho fueron cumplidas, lo que equivale al 50%, mientras que las ocho restantes, también equivalentes al 50%, no fueron acreditadas.

En contraste, los componentes Aprobación del Expediente, Comité de Selección, Instalación del Comité y Elaboración de Bases registraron un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento, lo que los ubica en un estado crítico, evidenciando ausencia de documentos esenciales para el correcto desarrollo del procedimiento.

Finalmente, el componente Aprobación de Bases presentó un cumplimiento parcial, al verificarse dos metas cumplidas de un total de tres, lo que representa un 67% de cumplimiento, mientras que una meta, equivalente al 33%, no fue cumplida.

En términos generales, los resultados reflejan que el 40% de los componentes alcanzó un estado completo, el 20% se clasificó como parcial, el 40% se encuentra en condición crítica, y un 10% resultó no aplicable. Esta distribución evidencia que, aunque se han cumplido adecuadamente algunos aspectos clave de la planificación, persisten debilidades significativas en etapas críticas del expediente, lo que podría afectar la transparencia y eficiencia del proceso, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF.

4.2.2. Selección en el proceso de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022.

Tabla 16

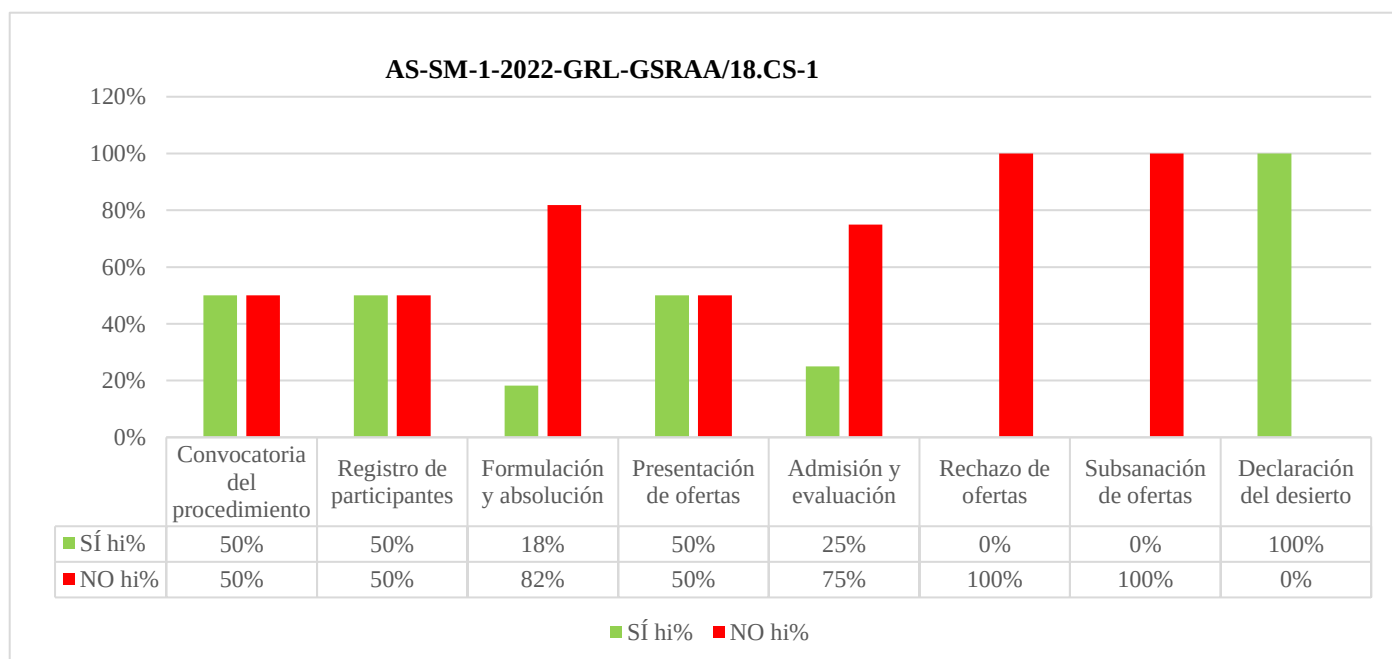
Selección: Alquiler de inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas de la gerencia sub regional de alto amazonas - AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	11	2	18%	9	82%	Crítico
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	1	50%	1	50%	Parcial
7.	Admisión y evaluación	4	1	25%	3	75%	Crítico
8.	Rechazo de ofertas	3	0	0%	3	100%	Crítico
9.	Subsanación de ofertas	2	0	0%	2	100%	Crítico
10.	Otorgamiento Buena Pro	0	0	0%	0	0%	No Aplica
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
13.	Declaración del desierto	2	2	100%	0	0%	Completo
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica

Nota: Análisis del expediente de contratación AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1 de la GSRAA.

Figura 14

AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 16 evidencia un desempeño diverso en el proceso de selección. El componente Declaración del desierto alcanzó un cumplimiento total del 100%, evidenciando que la documentación y el procedimiento correspondiente se desarrollaron de acuerdo con la normativa vigente. Por su parte, los componentes Convocatoria del procedimiento, Registro de participantes y Presentación de ofertas registraron un 50% de cumplimiento y un 50% de no cumplimiento, por lo que se calificaron como parciales. Esto refleja que, si bien se cumplieron ciertos aspectos esenciales de estas etapas, persisten deficiencias documentarias o administrativas que impidieron alcanzar la totalidad de los requisitos establecidos.

En cuanto a los componentes Formulación y absolución de consultas y Admisión y evaluación de ofertas, ambos mostraron resultados críticos, con niveles de cumplimiento de 18% y 25%, respectivamente, y porcentajes de no cumplimiento de 82% y 75%. Estos valores evidencian una ejecución deficiente en las etapas de interacción con los postores y de análisis técnico y económico, lo que podría afectar la transparencia y calidad del proceso de selección.

Asimismo, los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Rechazo de ofertas y Subsanación de ofertas fueron clasificados como no evaluados, al no registrarse ningún avance en su cumplimiento. Cada uno presentó 0% de cumplimiento y de no cumplimiento, lo que denota la ausencia de acciones o documentos relacionados con estos procedimientos.

Finalmente, los componentes Otorgamiento de la buena pro, Apelación, Consentimiento, Sin perfeccionamiento y Documentos de contrato fueron considerados no aplicables, al no corresponder a las características o fase del proceso en evaluación.

En síntesis, el análisis general muestra que solo el 6,67% de los componentes evaluados se encuentran en cumplimiento completo, 20% en estado parcial, 26,67% en condición crítica y 46,67% como no aplicables. Estos resultados evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y seguimiento durante las etapas intermedias del proceso de

contratación, especialmente en la formulación, evaluación y subsanación de ofertas, a fin de garantizar una gestión eficiente y transparente.

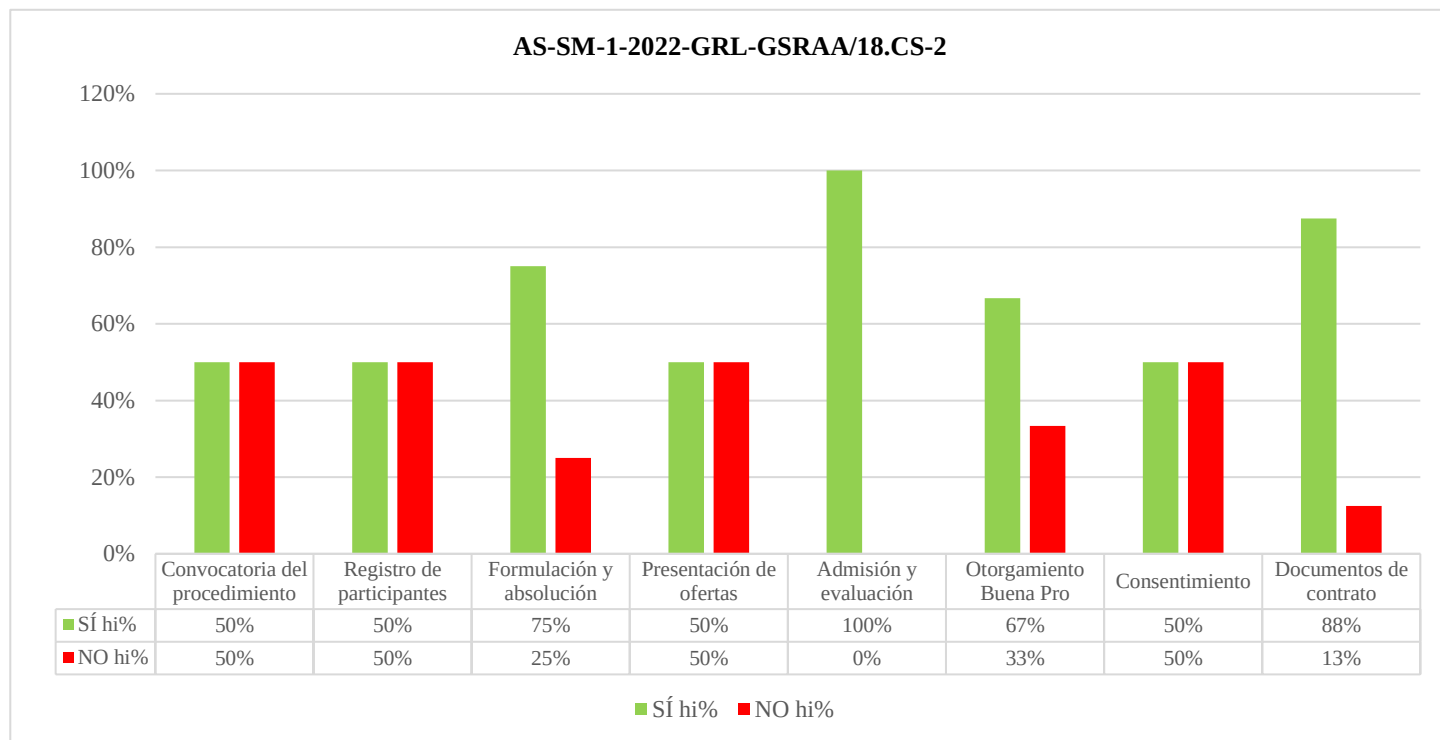
Tabla 17

Selección: Alquiler de inmueble para el funcionamiento de las oficinas administrativas (AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2)

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	4	3	75%	1	25%	Parcial
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	1	50%	1	50%	Parcial
7.	Admisión y evaluación	1	1	100%	0	0%	Completo
8.	Rechazo de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	1	0	0%	1	100%	Crítico
15.	Documentos de contrato	8	7	88%	1	13%	Parcial

Figura 15

AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2



La tabla 17 mostró que el componente Convocatoria del procedimiento evidenció un cumplimiento del 50%, al haberse verificado una de las dos metas previstas, mientras que la otra no se cumplió, lo que ubica su estado en condición parcial. De manera similar, el Registro de participantes presentó un 50% de cumplimiento y un 50% de incumplimiento, reflejando también un cumplimiento parcial.

En cuanto a la Formulación y absolución de consultas, de un total de cuatro metas establecidas, tres fueron cumplidas, representando un 65% de cumplimiento, mientras que una meta no se alcanzó, equivalente al 25%, situando este componente en estado parcial. Los componentes Elevación al OSCE y Pronunciamiento del OSCE no presentaron actividad alguna, obteniendo un cero por ciento de cumplimiento, motivo por el cual fueron considerados no aplicables.

Respecto a la Presentación de ofertas, se verificó el cumplimiento de una meta de las dos establecidas, lo que representa un 50%, mientras que el resto no se cumplió, reflejando un

estado parcial. El componente Admisión y evaluación de ofertas alcanzó un 100% de cumplimiento, cumpliendo con la totalidad de las metas propuestas, por lo que se clasificó como completo.

En relación con los componentes Rechazo de ofertas y Subsanación de ofertas, ambos presentaron un 0% de cumplimiento, debido a que no aplicaron al proceso evaluado. Por su parte, el Otorgamiento de la Buena Pro registró el cumplimiento de dos metas, lo que equivale a un 67%, mientras que una meta no fue alcanzada, representando el 33%, lo que determina un estado parcial.

El componente Apelación no se presentó durante el proceso, motivo por el cual se consideró no aplicable, al igual que la Declaración de desierto, que no registró incidencias. En cambio, el componente Consentimiento de la Buena Pro evidenció el 50% de cumplimiento y un 50% de incumplimiento, clasificándose en condición parcial.

El componente Sin perfeccionamiento de contrato presentó un 0% de cumplimiento, dado que la única meta establecida no fue alcanzada, ubicándose en estado crítico. Finalmente, los Documentos de contrato registraron un 88% de cumplimiento, mientras que una meta no se logró, equivalente al 13%, por lo que este componente se encuentra en estado parcial.

En conjunto, los resultados evidencian que el 40% de los componentes analizados alcanzaron un cumplimiento parcial, el 13% un cumplimiento completo, el 7% se ubicó en condición crítica, y el 40% restante fue considerado no aplicable. Estos datos reflejan una gestión intermedia en la etapa de procedimiento de selección, destacando avances en la admisión y evaluación de ofertas, pero también la necesidad de mejorar la consistencia documental y el cumplimiento de metas en los componentes críticos del proceso.

Tabla 18

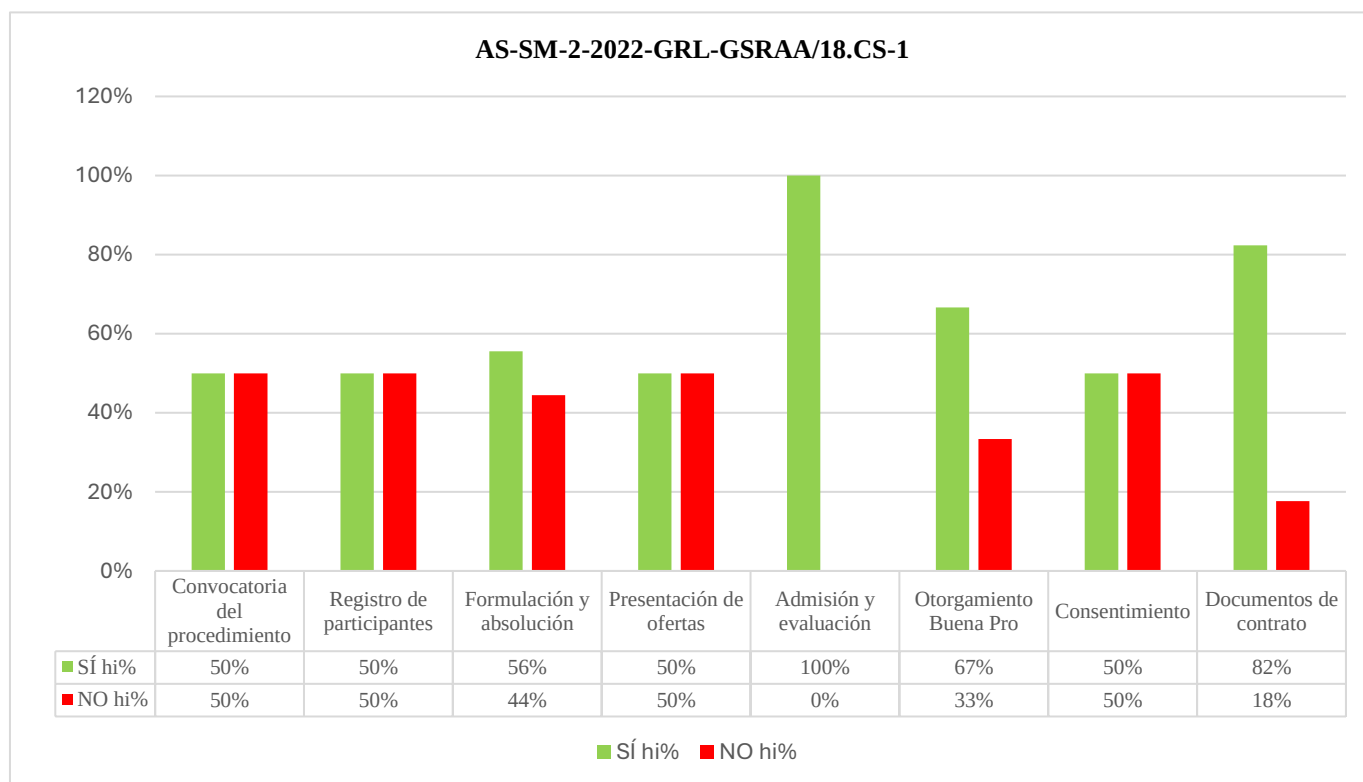
Selección: Mejoramiento de los servicios de salud del Puesto de Salud I-1 San Juan de Zapote (AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1)

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	9	5	56%	4	44%	Parcial
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	1	50%	1	50%	Parcial
7.	Admisión y evaluación	3	3	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	17	14	82%	3	18%	Parcial

Nota: Las bases integradas existen, pero no están visadas por el Comité de Selección.

Figura 16

AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 18 reveló que el componente Convocatoria del procedimiento obtuvo un cumplimiento de 50% y un no cumplimiento de 50%, lo que evidencia un avance parcial en la formalización y publicación del procedimiento. De manera similar, el Registro de participantes alcanzó también un 50% de cumplimiento y 50% de no cumplimiento, indicando la necesidad de mejorar el registro y la documentación de la participación de los postores.

En el componente Formulación y absolución de consultas, se observó un cumplimiento de 56% y un no cumplimiento de 44%, lo cual señala un desempeño moderado en la gestión de consultas y respuestas a los interesados. El componente Presentación de ofertas mostró resultados equivalentes a un 50% de cumplimiento y un 50% de no cumplimiento, lo que sugiere que, aunque se recibieron propuestas, no se documentaron completamente las evidencias del proceso.

Por su parte, el componente Admisión y evaluación de ofertas fue el único clasificado como completo, alcanzando un cumplimiento total del 100%, evidenciando la adecuada aplicación de los criterios técnicos y económicos establecidos en las bases.

En contraste, el Otorgamiento de la buena pro presentó un cumplimiento de 67% y un no cumplimiento de 33%, mostrando un desarrollo mayoritario pero con deficiencias en la formalización final de los documentos. En cuanto al Consentimiento, se identificó un cumplimiento de 50% y un no cumplimiento de 50%, lo cual refleja que el proceso aún se encontraba pendiente de cierre administrativo.

El componente Documentos de contrato alcanzó un cumplimiento de 82% y un no cumplimiento de 18%, lo que evidencia un alto nivel de avance en la elaboración y registro de los documentos contractuales, aunque no en su totalidad.

Finalmente, los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Apelación, Declaración del desierto y

Sin perfeccionamiento fueron considerados no aplicables, ya que no correspondían al tipo de proceso o no se presentaron las condiciones que requirieran su ejecución.

En conclusión, los resultados muestran que el proceso de selección presenta un cumplimiento general moderado, con porcentajes que oscilan entre 50% y 82% en los componentes con avance parcial, y un único componente con cumplimiento total. Este panorama resalta la necesidad de fortalecer los mecanismos de gestión documental y control interno para asegurar la transparencia, trazabilidad y eficiencia en los procedimientos de contratación pública.

Tabla 19

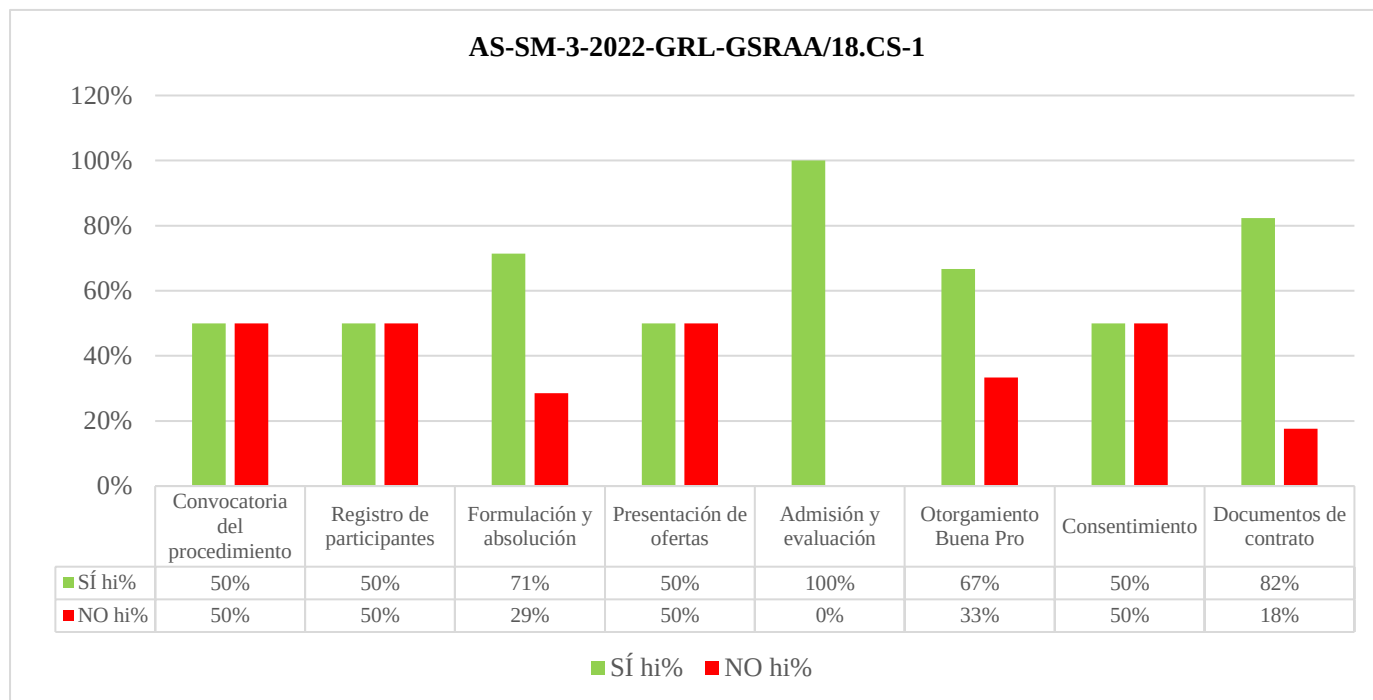
Selección: Mejoramiento del Puesto de Salud I-1 de la localidad de Bellavista (AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1)

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	7	5	71%	2	29%	Parcial
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	1	50%	1	50%	Parcial
7.	Admisión y evaluación	3	3	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	17	14	82%	3	18%	Parcial

Nota: Las bases integradas existen, pero no están visadas por el Comité de Selección.

Figura 17

AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 19 evidenció que el componente Convocatoria del procedimiento alcanzó un cumplimiento de 50% y un no cumplimiento de 50%, lo que refleja una ejecución parcial en la difusión y formalización del proceso de contratación. De manera similar, el Registro de participantes presentó un cumplimiento de 50% y un no cumplimiento de 50%, lo que evidencia limitaciones en la documentación y control de los registros de postores.

En el componente Formulación y absolución de consultas, se observó un cumplimiento de 71% y un no cumplimiento de 29%, lo que indica una gestión adecuada de las consultas formuladas, aunque no en su totalidad. En cuanto a la Presentación de ofertas, el cumplimiento fue de 50% y el no cumplimiento de 50%, lo que sugiere un desarrollo incompleto de esta etapa del proceso.

Por otro lado, el componente Admisión y evaluación de ofertas fue el único en alcanzar el 100% de cumplimiento, evidenciando la correcta aplicación de los criterios técnicos y económicos establecidos en las bases del procedimiento. En contraste, el Otorgamiento de la

Buena Pro mostró un cumplimiento de 67% y un no cumplimiento de 33%, señalando deficiencias en la formalización o registro de esta fase.

El componente Consentimiento registró un cumplimiento de 50% y un no cumplimiento de 50%, lo que refleja que el proceso aún no fue culminado en su totalidad. Asimismo, el componente Documentos de contrato presentó un cumplimiento de 82% y un no cumplimiento de 18%, lo que denota un avance significativo en la elaboración de la documentación contractual, aunque con observaciones pendientes, dado que las bases integradas existen pero no fueron visadas por el Comité de Selección, lo cual afecta la validez formal del proceso.

Finalmente, los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Apelación, Declaración del desierto y Sin perfeccionamiento fueron clasificados como no aplicables, debido a que no se generaron situaciones que justificaran su ejecución durante este procedimiento.

En conjunto, los resultados muestran un desempeño mayoritariamente parcial, con porcentajes de cumplimiento que varían entre 50% y 82%, y un único componente con cumplimiento total. Este panorama evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno y la gestión administrativa del proceso de contratación, a fin de garantizar una mayor transparencia, trazabilidad y eficacia en el cumplimiento normativo establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

Tabla 20

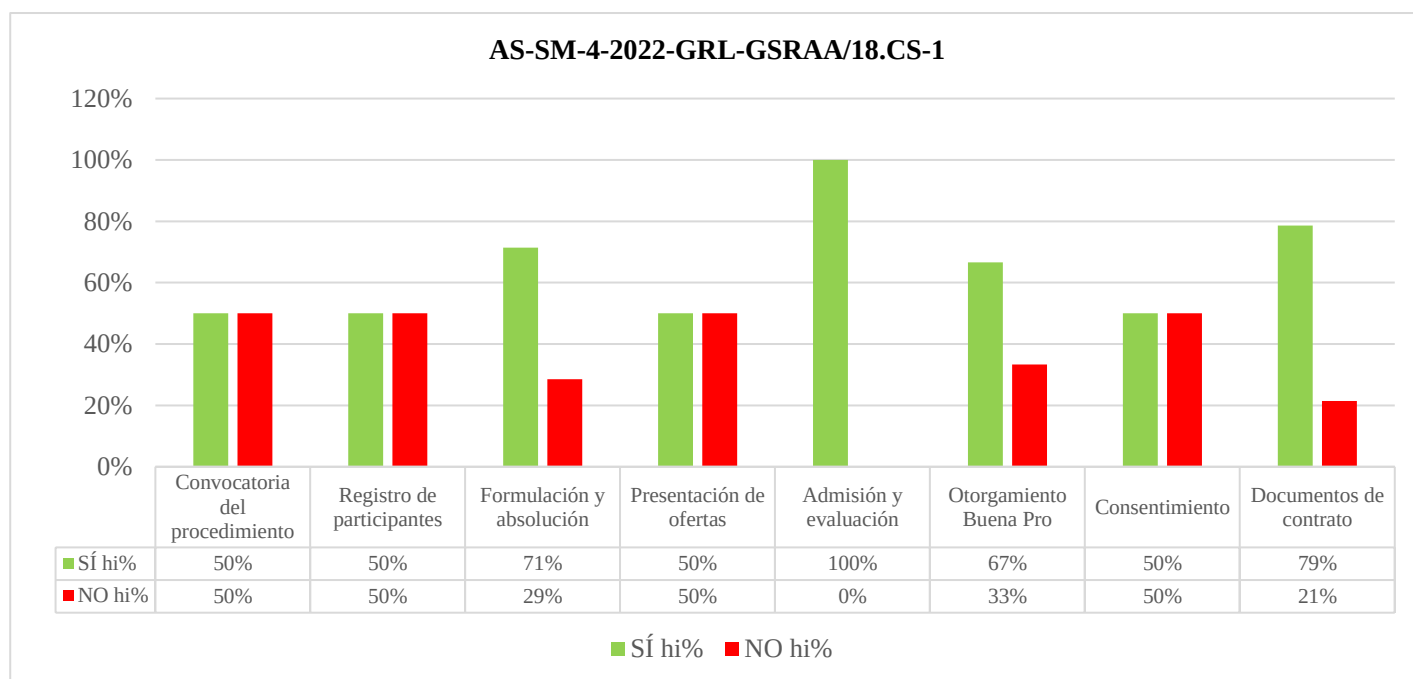
Selección: Creación de los servicios de educación primaria de la I.E.P Pucate (AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1)

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	7	5	71%	2	29%	Parcial
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	1	50%	1	50%	Parcial
7.	Admisión y evaluación	3	3	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	14	11	79%	3	21%	Parcial

Nota: Las bases integradas existen, pero no están visadas por el Comité de Selección.

Figura 18

AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 20 indicó que el componente Convocatoria del procedimiento evidenció un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, reflejando un avance parcial en la difusión y formalización del proceso. De manera similar, el Registro de participantes obtuvo un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, lo que sugiere una gestión incompleta en la inscripción y control de los postores.

En el componente Formulación y absolución de consultas, se observó un cumplimiento del 71% y un no cumplimiento del 29%, lo que indica que la mayoría de las consultas fueron atendidas oportunamente, aunque con algunos aspectos pendientes. Por su parte, la Presentación de ofertas registró un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, mostrando un avance intermedio en la consolidación de esta etapa.

El componente Admisión y evaluación de ofertas fue el único que alcanzó un cumplimiento total, equivalente al 100%, lo cual demuestra que esta fase se desarrolló conforme a los criterios establecidos en las bases del proceso. En cambio, el Otorgamiento de la Buena Pro mostró un cumplimiento del 67% y un no cumplimiento del 33%, lo que señala deficiencias en la documentación o formalización de los actos administrativos.

El componente Consentimiento evidenció un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, lo que indica que el procedimiento no se completó plenamente en esta etapa. De igual manera, los Documentos de contrato alcanzaron un cumplimiento del 79% y un no cumplimiento del 21%, lo que representa un avance significativo, aunque con observaciones relacionadas con la falta de visación de las bases integradas por parte del Comité de Selección, lo cual afecta la validez formal de la documentación.

En cuanto a los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Apelación, Declaración del desierto y Sin perfeccionamiento, estos fueron clasificados como no aplicables, dado que no se presentaron circunstancias que justificaran su ejecución durante el proceso.

En síntesis, el análisis evidencia que el proceso presenta un predominio de cumplimiento parcial, con porcentajes que oscilan entre 50% y 79%, y únicamente un componente con cumplimiento total. Estos resultados sugieren la necesidad de fortalecer los mecanismos de control documental y la gestión administrativa para garantizar una mayor eficiencia, transparencia y cumplimiento de las disposiciones normativas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

Tabla 21

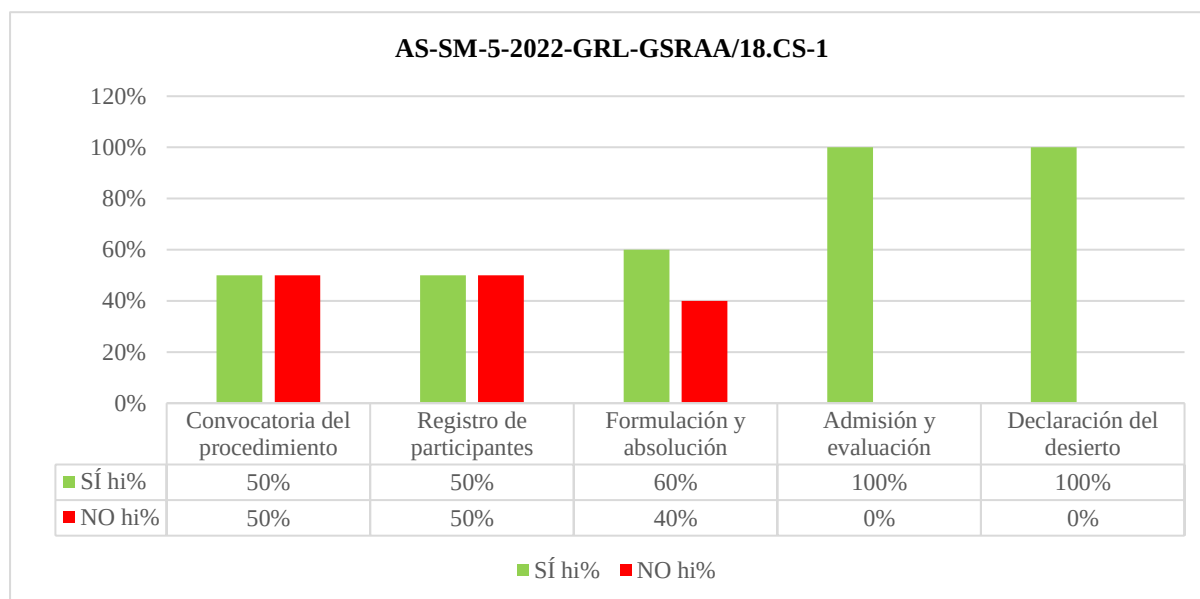
Selección: Adquisición de equipos de protección personal para la Compañía de Bomberos

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	10	6	60%	4	40%	Parcial
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
7.	Admisión y evaluación	2	2	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	0	0	0%	0	0%	No Aplica
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
13.	Declaración del desierto	2	2	100%	0	0%	Completo
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	0	0	0%	0	0%	No Aplica

Nota: Las bases integradas existen, pero no están visadas por el Comité de Selección

Figura 19

AS-SM-5-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



En la tabla 21 reflejó que el componente Convocatoria del procedimiento, se evidenció un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, lo que indica que la difusión del procedimiento se realizó de manera incompleta, probablemente por deficiencias en la publicación o en la documentación de respaldo. De forma similar, el componente Registro de participantes también obtuvo un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, reflejando un registro parcial de los postores interesados.

En el componente Formulación y absolución de consultas y observaciones, se observó un cumplimiento del 60% y un no cumplimiento del 40%. Esto sugiere que, si bien la mayoría de las consultas fueron atendidas, aún persisten brechas en la respuesta oportuna y en la absolución formal de algunas observaciones presentadas por los participantes.

Por otro lado, los componentes Admisión y evaluación de ofertas y Declaración del desierto alcanzaron un cumplimiento del 100%, evidenciando que estas fases se desarrollaron de acuerdo con la normativa vigente, garantizando la transparencia y la correcta aplicación de los criterios establecidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

En cambio, los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamento del OSCE, Presentación de ofertas, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Otorgamiento de la Buena Pro, Apelación, Consentimiento, Sin perfeccionamiento y Documentos de contrato fueron clasificados como no aplicables, debido a que no se presentaron condiciones que requirieran su ejecución durante el desarrollo del proceso.

En síntesis, los componentes con cumplimiento parcial representan un 60% de avance en promedio, evidenciando un desempeño intermedio en las primeras etapas del procedimiento, mientras que los componentes con cumplimiento total reflejan el adecuado desarrollo de fases críticas del proceso. Sin embargo, la falta de visación de las bases integradas por parte del Comité de Selección constituye una observación significativa que limita la formalidad del expediente y su plena validez administrativa.

Tabla 22

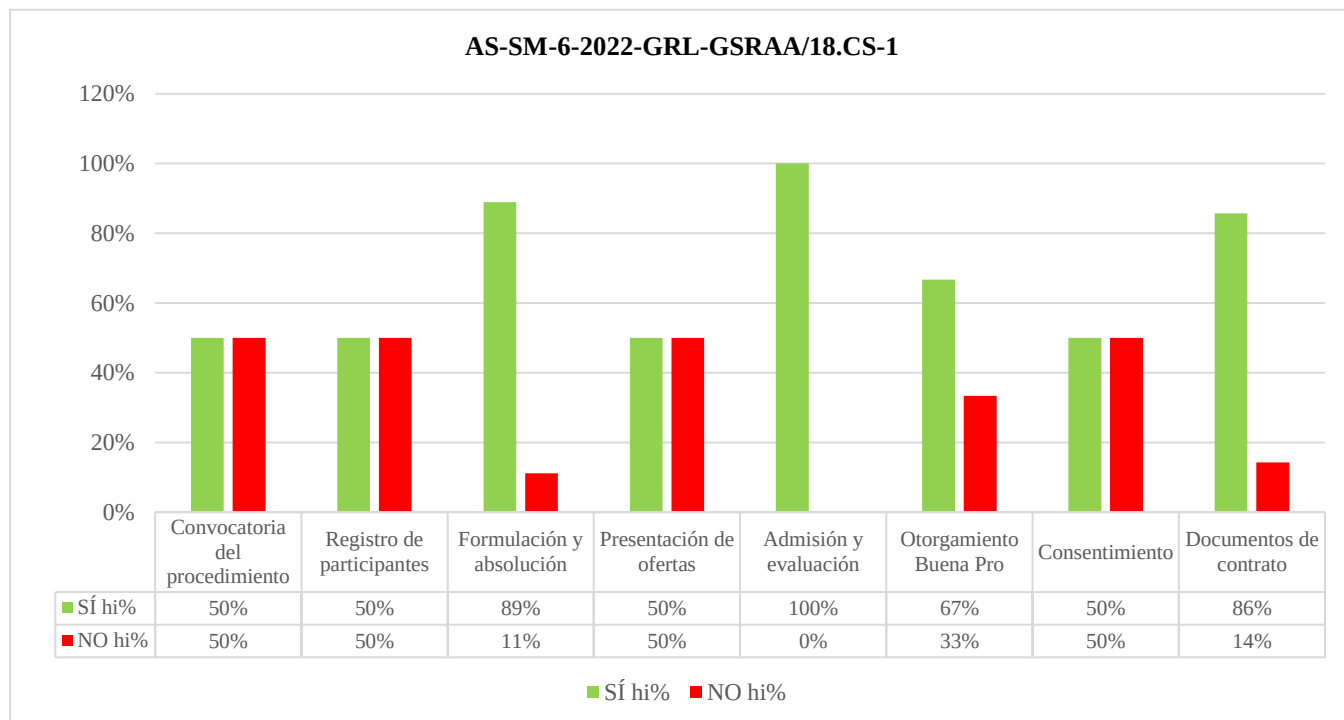
Selección: Supervisión de la obra Mejoramiento del servicio educativo del nivel inicial

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	9	8	89%	1	11%	Parcial
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	1	50%	1	50%	Parcial
7.	Admisión y evaluación	3	3	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	7	6	86%	1	14%	Parcial

Nota: Las bases integradas existen, pero no están visadas por el Comité de Selección

Figura 20

AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 22 demostró que el componente Convocatoria del procedimiento, se obtuvo un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, lo cual refleja que la publicación del proceso se efectuó parcialmente, probablemente por la ausencia de documentación complementaria o registros completos. De manera similar, el Registro de participantes alcanzó también un 50% de cumplimiento y un 50% de no cumplimiento, indicando una ejecución incompleta en esta etapa del proceso.

El componente Formulación y absolución de consultas y observaciones alcanzó un cumplimiento del 89% y un 11% de no cumplimiento, lo que muestra un avance significativo en la atención de los requerimientos, aunque con leves deficiencias en la respuesta formal a la totalidad de las consultas. En cuanto a la Presentación de ofertas, se obtuvo un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, reflejando que esta etapa se llevó a cabo parcialmente, con observaciones en la documentación de los postores o en el registro de las ofertas presentadas.

El componente Admisión y evaluación de ofertas logró un cumplimiento del 100%, demostrando que esta fase se ejecutó conforme a lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado. Sin embargo, en el Otorgamiento de la Buena Pro, el cumplimiento alcanzó un 67% y el no cumplimiento un 33%, evidenciando que esta fase se desarrolló de forma parcial, posiblemente por la falta de registros formales de la decisión del comité o documentación anexa.

En cuanto al Consentimiento de la Buena Pro, el cumplimiento fue del 50% y el no cumplimiento del 50%, mientras que el componente Documentos de contrato presentó un 86% de cumplimiento y un 14% de no cumplimiento, lo que señala una ejecución mayormente adecuada, aunque con ausencias menores en la documentación requerida.

Los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Apelación, Declaración del desierto y Sin perfeccionamiento fueron clasificados como no aplicables, debido a que no se activaron estas etapas dentro del proceso evaluado.

En conjunto, los resultados muestran que los componentes con cumplimiento parcial concentran un promedio de 65% de ejecución, lo que indica un nivel de avance moderado pero con oportunidades de mejora en la consistencia documental y en la formalización de los actos administrativos. Finalmente, se observó que, si bien las bases integradas existen, estas no fueron visadas por el Comité de Selección, lo cual representa una omisión formal relevante que limita la validez del expediente de contratación.

Tabla 23

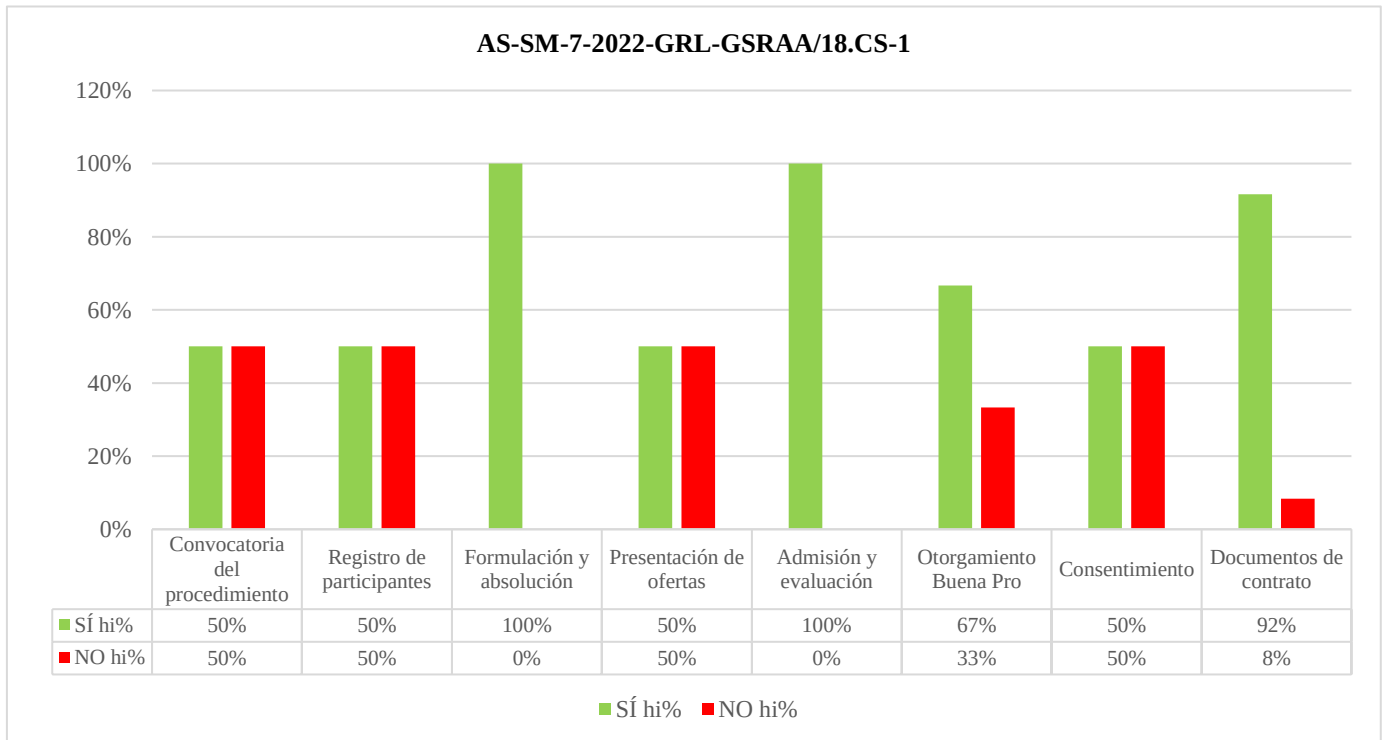
Selección: Ejecución de obra Mejoramiento del servicio público urbano en el Boulevard Garcilazo

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	3	3	100%	0	0%	Completo
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	1	50%	1	50%	Parcial
7.	Admisión y evaluación	3	3	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	12	11	92%	1	8%	Parcial

Nota: Las bases integradas existen, pero no están visadas por el Comité de Selección

Figura 21

AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 23 señala que el componente Convocatoria del procedimiento mostró un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, lo que evidencia que la publicación y registro de la convocatoria se efectuaron de manera incompleta. De forma similar, el Registro de participantes obtuvo también un 50% de cumplimiento y un 50% de no cumplimiento, reflejando que la inscripción de los participantes no se desarrolló en su totalidad.

En cuanto a la Formulación y absolución de consultas y observaciones, se evidenció un cumplimiento total del 100%, sin registros de incumplimiento, lo que demuestra una correcta gestión de las comunicaciones y observaciones realizadas durante esta fase. Por su parte, el componente Presentación de ofertas presentó un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, indicando que solo parte de las ofertas fueron admitidas o registradas formalmente en el expediente.

El componente Admisión y evaluación de ofertas logró un cumplimiento total del 100%, lo que denota una ejecución adecuada conforme a las disposiciones normativas. En cambio, el Otorgamiento de la Buena Pro obtuvo un 67% de cumplimiento y un 33% de no cumplimiento, lo que sugiere observaciones en la documentación o en los actos administrativos correspondientes a esta fase.

Asimismo, el componente Consentimiento de la Buena Pro alcanzó un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, lo que indica que la formalización del acto no se concretó plenamente. En relación con los Documentos de contrato, se observó un alto nivel de cumplimiento, equivalente al 92%, y un bajo nivel de no cumplimiento, correspondiente al 8%, lo que refleja una adecuada gestión documental, aunque con leves omisiones.

Los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Apelación, Declaración del desierto y Sin perfeccionamiento fueron clasificados como no aplicables, al no haberse activado en el proceso de contratación analizado.

En síntesis, el proceso muestra un nivel de cumplimiento general aceptable, con fortalezas en las etapas de formulación, evaluación y documentación, pero con deficiencias en la convocatoria, registro y formalización final de la Buena Pro. Finalmente, se constató que las bases integradas del procedimiento existen, aunque no fueron visadas por el Comité de Selección, situación que representa una observación formal relevante dentro del expediente de contratación.

Tabla 24

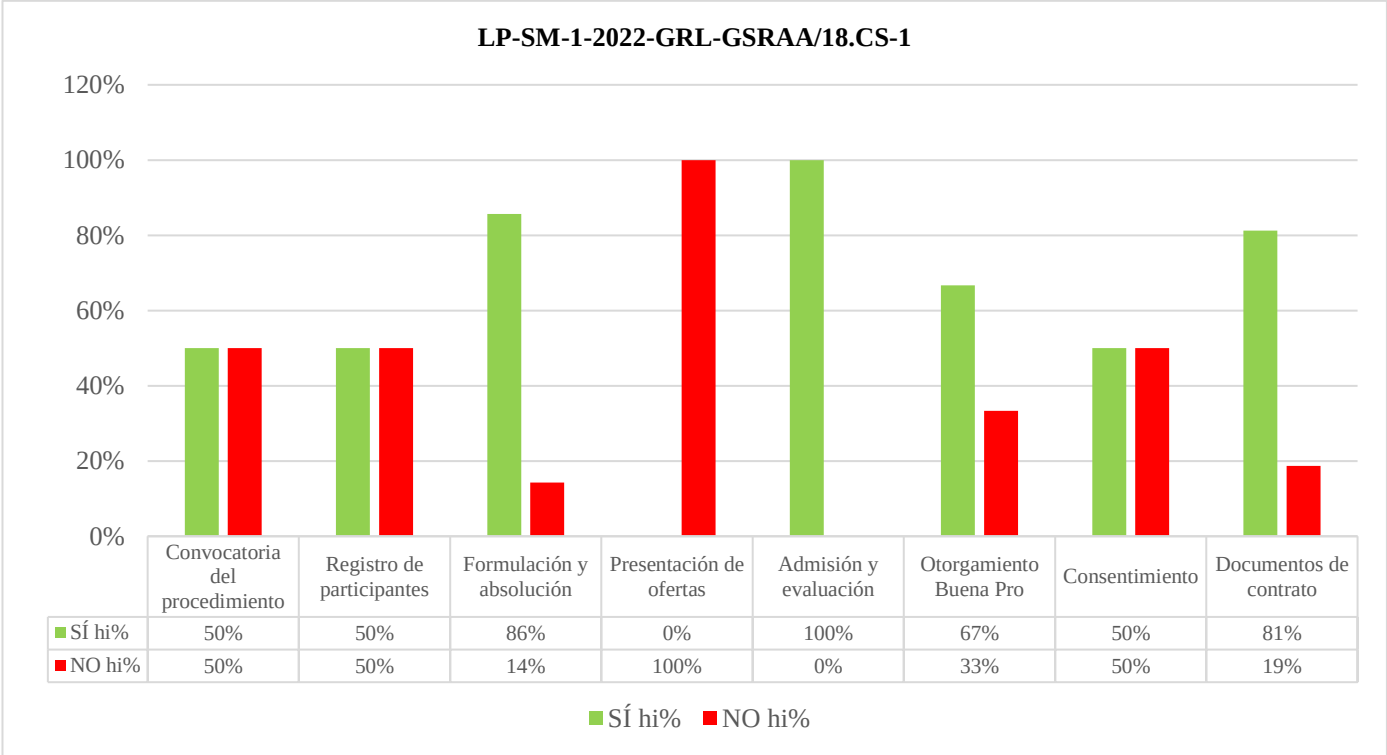
Selección: LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1 - Mejoramiento de los Servicios Educativos I.E. Kumpanama

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	7	6	86%	1	14%	Parcial
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	0	0%	2	100%	Crítico
7.	Admisión y evaluación	2	2	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	16	13	81%	3	19%	Parcial

Nota: Las bases integradas existen, pero no están visadas por el Comité de Selección

Figura 22

LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 24 presentó que el componente Convocatoria del procedimiento y el Registro de participantes alcanzaron un cumplimiento de 50% cada uno, reflejando la existencia de la mitad de los documentos requeridos, mientras que el 50% restante no fue cumplido, lo que ubica ambos componentes en un estado parcial.

En cuanto a la Formulación y absolución de consultas y observaciones, se obtuvo un cumplimiento de 86% y un incumplimiento de 14%, situándolo igualmente en condición parcial. Los componentes Elevación al OSCE y Pronunciamiento del OSCE no aplican al proceso analizado, al igual que los de Subsanción de ofertas, Cancelación del procedimiento, Apelación, Declaración del desierto y Sin perfeccionamiento, por no haber ocurrido en esta convocatoria.

Respecto a la Presentación de ofertas, se observó un incumplimiento total de 100%, sin registro de documentos que evidencien esta etapa, razón por la cual se clasifica como crítico. Por otro lado, la Admisión y evaluación de ofertas presentó un cumplimiento íntegro de 100%,

demostrando una adecuada ejecución de los procedimientos establecidos, por lo que se califica como completo.

El componente Otorgamiento de la Buena Pro evidenció un cumplimiento de 67% mientras que el 33% restante no fue alcanzado, ubicándolo en estado parcial. De igual manera, el Consentimiento de la Buena Pro presentó un cumplimiento de 50% y un incumplimiento del mismo valor, también en condición parcial.

Finalmente, el componente Documentos de contrato registró un cumplimiento de 81% y un incumplimiento de 19%, siendo catalogado como parcial. Cabe precisar que las bases integradas se encuentran disponibles; sin embargo, no fueron visadas por el Comité de Selección, hecho que condiciona parcialmente la validez documental del expediente.

Tabla 25

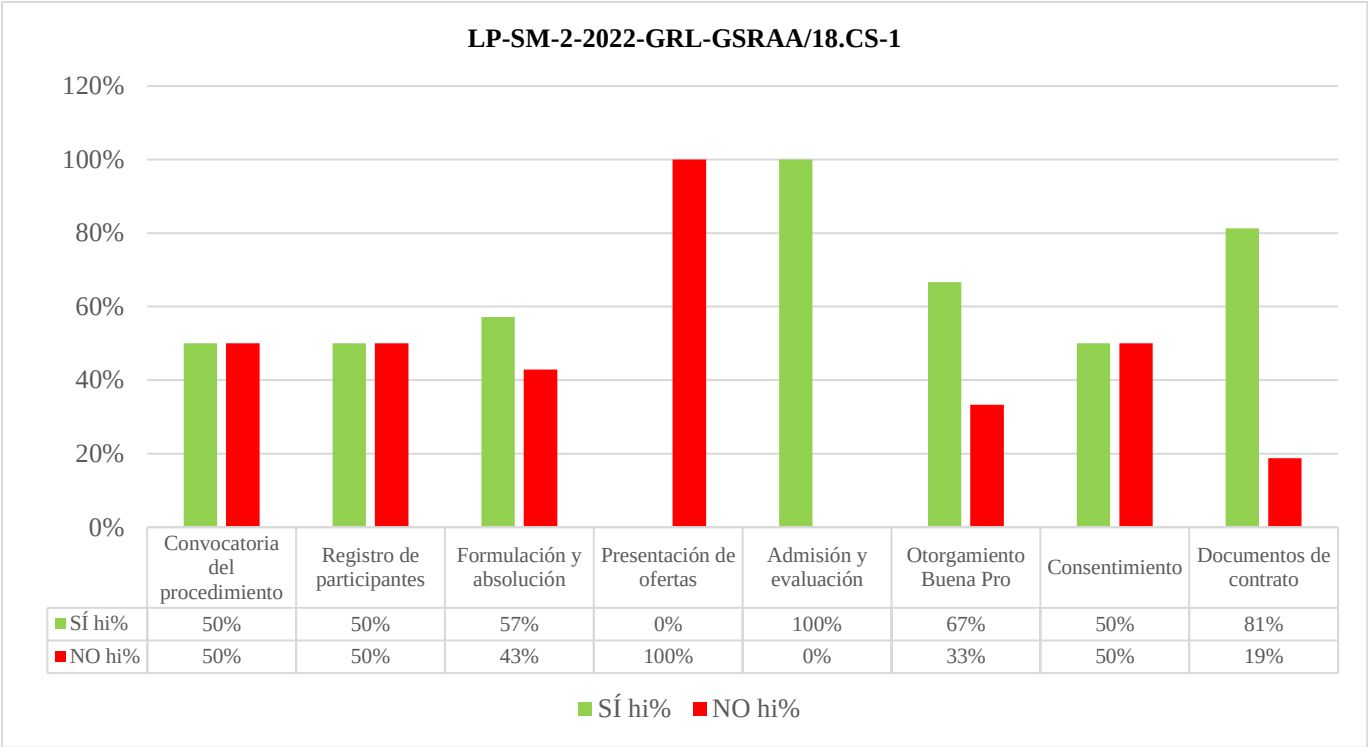
Selección: LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1 - Mejoramiento del Servicio Educativo I.E. N° 233

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	7	4	57%	3	43%	Parcial
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	0	0%	2	100%	Crítico
7.	Admisión y evaluación	2	2	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	16	13	81%	3	19%	Parcial

Nota: Las bases integradas existen, pero no están visadas por el Comité de Selección

Figura 23

LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 24 destacó que el componente Convocatoria del procedimiento mostró un cumplimiento de 50%, equivalente a un documento de los dos requeridos, y un incumplimiento del mismo valor, por lo que se clasificó en estado parcial. De igual manera, el Registro de participantes alcanzó un cumplimiento de 50% y un incumplimiento de 50%, también catalogado como parcial.

En la Formulación y absolución de consultas y observaciones, se registró un cumplimiento de 57%, mientras que el 43% restante no fue cumplido, manteniéndose este componente en condición parcial. Por otro lado, los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Apelación, Declaración del desierto y Sin perfeccionamiento no aplican en este proceso, debido a que no se realizaron las acciones correspondientes a dichas etapas.

La Presentación de ofertas mostró un incumplimiento absoluto de 100%, sin registros documentales que respalden esta fase, motivo por el cual fue clasificada como crítica.

Por su parte, la Admisión y evaluación de ofertas presentó un cumplimiento pleno de 100%, indicando que los procedimientos se desarrollaron conforme a la normativa, siendo considerada completa. En cuanto al Otorgamiento de la Buena Pro, se obtuvo un cumplimiento de 67% y un incumplimiento de 33%, por lo que se situó en estado parcial.

El Consentimiento de la Buena Pro mostró un cumplimiento de 50% y un incumplimiento del mismo valor, clasificándose también como parcial. Finalmente, el componente Documentos de contrato evidenció un 81% de cumplimiento y un 19% de incumplimiento, situándose en estado parcial.

Es importante precisar que las bases integradas se encuentran disponibles, aunque no fueron visadas por el Comité de Selección, situación que condiciona parcialmente la validez formal del expediente.

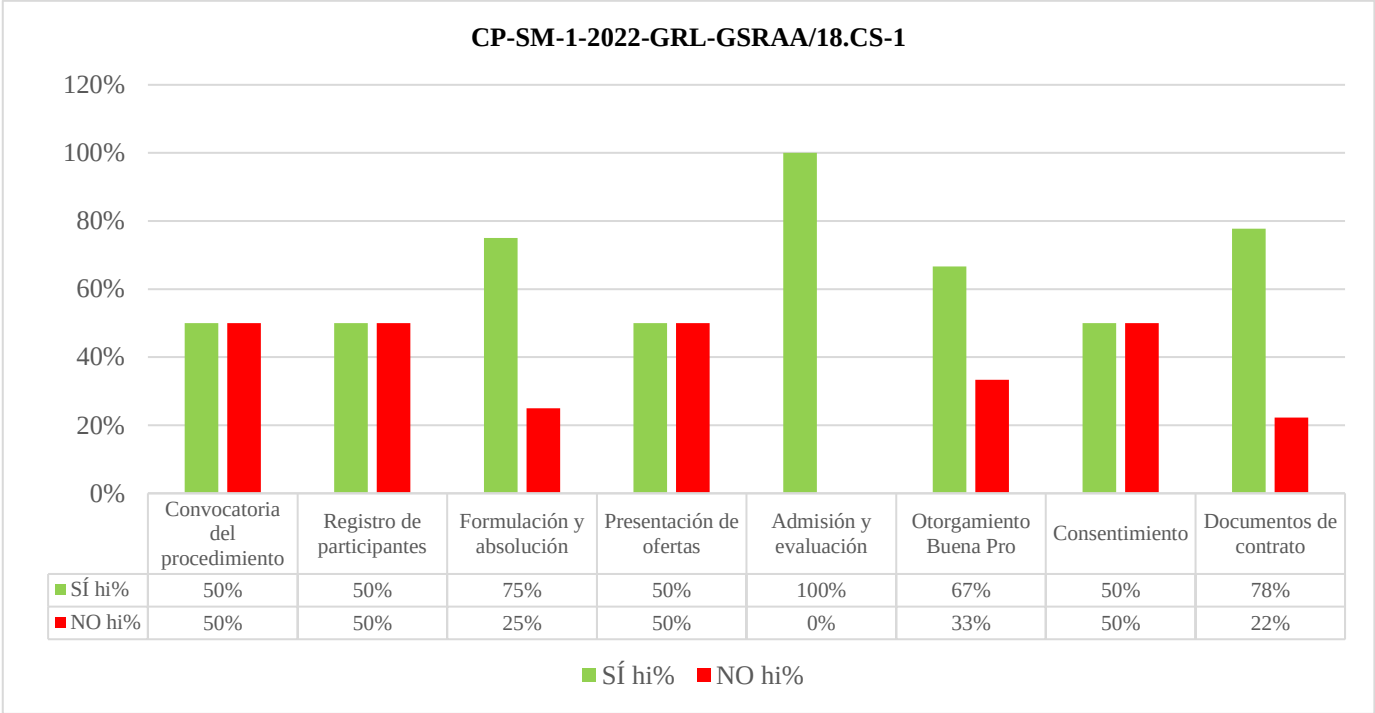
Tabla 26

Selección: CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1 - Formulación de Estudio de Preinversión C.S. I-3 Independencia

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	8	6	75%	2	25%	Parcial
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	1	50%	1	50%	Parcial
7.	Admisión y evaluación	3	3	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	9	7	78%	2	22%	Parcial

Figura 24

CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 26 manifestó que el componente Convocatoria del procedimiento obtuvo un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento también del 50%, lo que muestra que algunos documentos o acciones asociadas a la convocatoria no se ejecutaron completamente. De manera similar, el Registro de participantes registró un cincuenta por ciento de cumplimiento y un cincuenta por ciento de no cumplimiento, reflejando un avance parcial en esta fase.

En la Formulación y absolución de consultas y observaciones, se alcanzó un 75% de cumplimiento y un 25% de no cumplimiento, lo cual evidencia una gestión adecuada, aunque con algunos aspectos por subsanar. Por el contrario, los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Apelación, Declaración del desierto y Sin perfeccionamiento no fueron aplicables al proceso, debido a que no se presentaron las condiciones para su ejecución.

En cuanto a la Presentación de ofertas, se observó un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, mientras que en la Admisión y evaluación de ofertas se logró un

cumplimiento total del 100%, lo que indica que esta etapa se desarrolló de forma adecuada y conforme a la normativa.

El Otorgamiento de la Buena Pro alcanzó un 67% de cumplimiento y un 33% de no cumplimiento, lo que sugiere observaciones menores en la documentación o en la formalización del acto. En el componente Consentimiento de la Buena Pro, el cumplimiento fue del 50% y el no cumplimiento del 50%, evidenciando que la formalización del consentimiento no se concretó completamente.

Finalmente, el componente Documentos de contrato mostró un cumplimiento del 78% y un no cumplimiento del 22%, lo que refleja una gestión documental mayoritariamente adecuada, aunque con algunas deficiencias observadas en la integración o validación de los archivos.

En síntesis, el proceso de contratación presenta un desempeño favorable en las etapas de evaluación y formalización, pero requiere fortalecer las fases iniciales de convocatoria y registro, a fin de garantizar la trazabilidad y cumplimiento integral del expediente conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

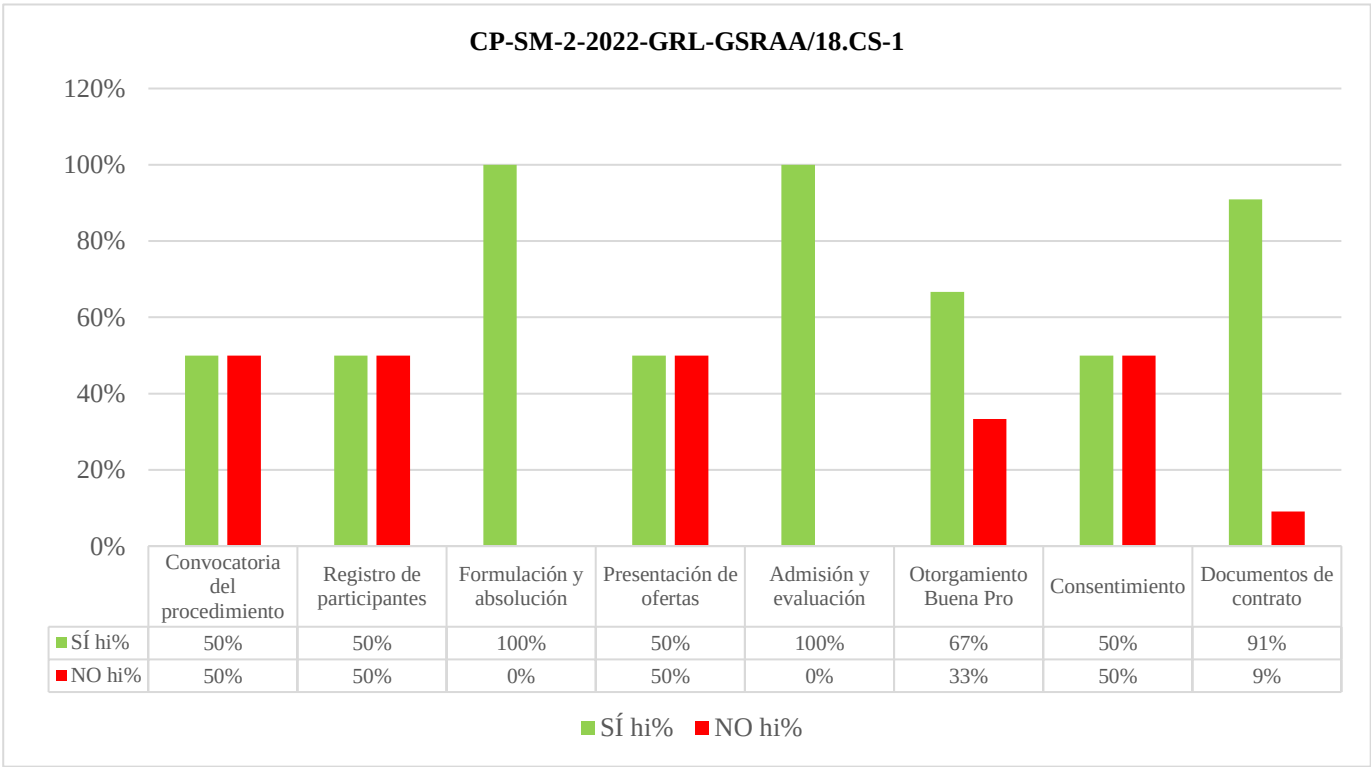
Tabla 27

Selección: CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1 - Supervisión de la Obra Mejoramiento I.E. Kumpanama

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	2	1	50%	1	50%	Parcial
3.	Formulación y absolución	8	8	100%	0	0%	Completo
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	1	50%	1	50%	Parcial
7.	Admisión y evaluación	4	4	100%	0	0%	Completo
8.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Otorgamiento Buena Pro	3	2	67%	1	33%	Parcial
11.	Apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
12.	Consentimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
13.	Declaración del desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
14.	Sin perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	Documentos de contrato	11	10	91%	1	9%	Parcial

Figura 25

CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 27 puso de manifiesto que el componente Convocatoria del procedimiento, se registró un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, lo cual indica que parte de la documentación o acciones necesarias no se completaron conforme a lo establecido. De manera similar, el Registro de participantes presentó también un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, evidenciando un avance limitado en la fase de inscripción de los postores.

En contraste, los componentes Formulación y absolución de consultas y observaciones y Admisión y evaluación de ofertas alcanzaron un cumplimiento total del 100% y un no cumplimiento del 0%, lo que demuestra un adecuado desarrollo y cumplimiento de los procedimientos normativos en estas etapas.

Por otro lado, la Presentación de ofertas reflejó un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, mientras que el Otorgamiento de la Buena Pro obtuvo un cumplimiento del 67% y un no cumplimiento del 33%, lo cual sugiere que existieron observaciones menores o demoras en la formalización del acto.

El componente Consentimiento de la Buena Pro alcanzó un cumplimiento del 50% y un no cumplimiento del 50%, evidenciando deficiencias en la documentación o en la validación formal del acto. En el caso de los Documentos de contrato, se observó un cumplimiento del 91% y un no cumplimiento del 9%, lo que indica un manejo documental mayoritariamente adecuado, aunque con pequeños aspectos pendientes por subsanar.

Finalmente, los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Apelación, Declaración del desierto y Sin perfeccionamiento no fueron aplicables al presente proceso, por no haberse presentado situaciones que requirieran su ejecución.

En síntesis, los resultados muestran que el proceso de contratación evaluado logró un cumplimiento satisfactorio en las etapas de evaluación y adjudicación, aunque presenta

oportunidades de mejora en las fases iniciales de convocatoria, registro y formalización contractual, con el fin de fortalecer la transparencia y trazabilidad del procedimiento.

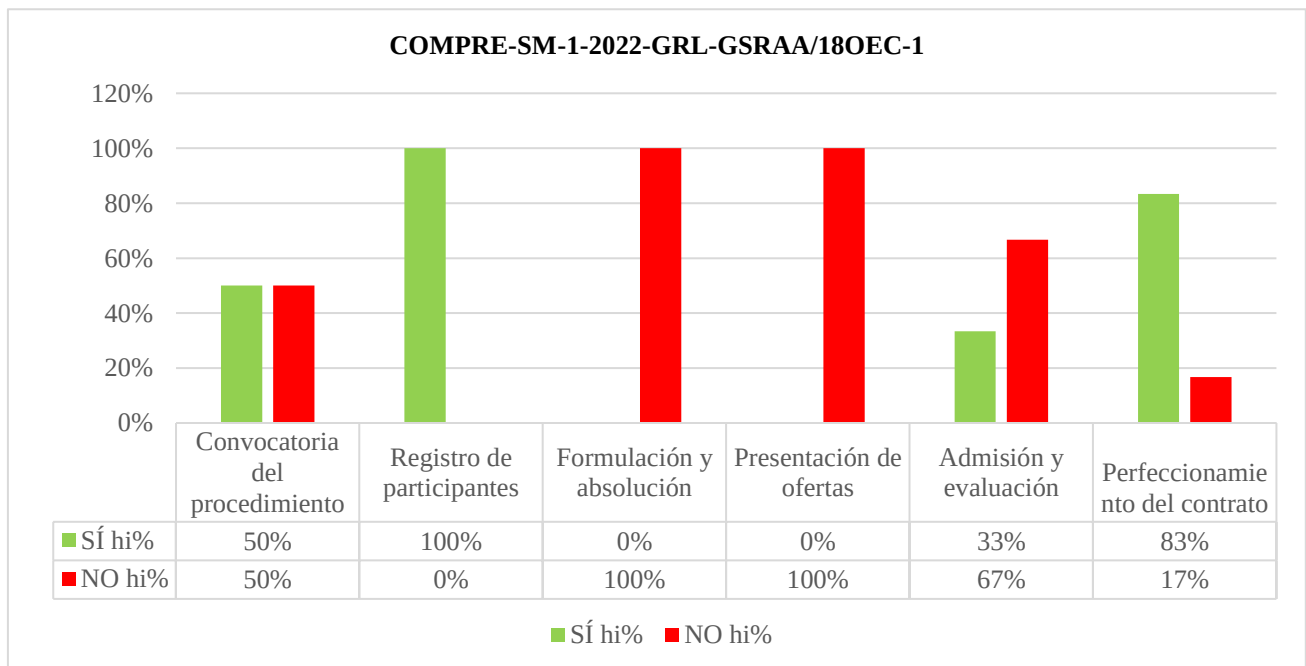
Tabla 28

Selección: COMPRE-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18OEC-1- Mantenimiento, fabricación y pintado de estructuras metálicas para la renovación de cobertura; Adquisición de Equipo de Protección Personal para Combate de Incendio Estructural

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Convocatoria del procedimiento	2	1	50%	1	50%	Parcial
2.	Registro de participantes	1	1	100%	0	0%	Completo
3.	Formulación y absolución	1	0	0%	1	100%	Crítico
4.	Elevación al OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
5.	Pronunciación OSCE	0	0	0%	0	0%	No Aplica
6.	Presentación de ofertas	2	0	0%	2	100%	Crítico
7.	Admisión y evaluación	3	1	33%	2	67%	Crítico
8.	Rechazo de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
9.	Subsanación de ofertas	0	0	0%	0	0%	No Aplica
10.	Cancelación del procedimiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
11.	Otorgamiento de la Buena Pro	3	2	0%	1	0%	Parcial
12.	Interposición de apelación	0	0	0%	0	0%	No Aplica
13.	Consentimiento de la Buena Pro	2	1	50%	1	50%	Parcial
14.	Declaración de desierto	0	0	0%	0	0%	No Aplica
15.	No perfeccionamiento	0	0	0%	0	0%	No Aplica
16.	Perfeccionamiento del contrato	6	5	83%	1	17%	Parcial

Figura 26

COMPRE-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18OEC-1



La tabla 28 proporcionó evidencia de que el componente Convocatoria del procedimiento alcanzó un cumplimiento del 50% con una meta cumplida de dos, clasificándose en un estado parcial. Por su parte, el Registro de participantes evidenció un cumplimiento total, logrando un 100% de cumplimiento y situándose en condición completa.

En contraste, los componentes Formulación y absolución de consultas, Presentación de ofertas y Admisión y evaluación se encuentran en estado crítico, dado que presentaron niveles de cumplimiento bajos. En el primer caso, se registró un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento; en el segundo, se evidenció también un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento; mientras que en el tercero se alcanzó únicamente un 33% de cumplimiento, con un 67% de incumplimiento, lo que revela deficiencias significativas en el desarrollo de esta fase del procedimiento.

Asimismo, los componentes Elevación al OSCE, Pronunciamiento del OSCE, Rechazo de ofertas, Subsanación de ofertas, Cancelación del procedimiento, Interposición de apelación, Declaración de desierto y No perfeccionamiento del contrato no presentaron evidencia documental, alcanzando un 0% de cumplimiento, por lo que se clasifican como no aplicables al proceso evaluado.

El Otorgamiento de la Buena Pro obtuvo un resultado parcial, al verificarse el cumplimiento de dos metas de tres, representando un 67% de cumplimiento y un 33% de incumplimiento. De igual forma, el Consentimiento de la Buena Pro alcanzó un 50% de cumplimiento y un 50% de incumplimiento, situándose también en condición parcial.

Finalmente, el Perfeccionamiento del contrato mostró un desempeño favorable, alcanzando cinco metas cumplidas de seis, lo que equivale a un 83% de cumplimiento, con un 17% de incumplimiento, siendo clasificado en estado parcial debido a la ausencia de algunos documentos complementarios.

En síntesis, los resultados globales evidencian que el 12,50% de los componentes alcanzó un estado completo, el 37,50% se encuentra en condición parcial, el 18,75% se considera crítico y el 31,25% resultó no aplicable. Estos hallazgos reflejan un cumplimiento moderado de los requerimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, evidenciando avances parciales, pero con áreas de mejora necesarias en la fase de evaluación y formalización del procedimiento.

4.2.3. Ejecución contractual en el proceso de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022.

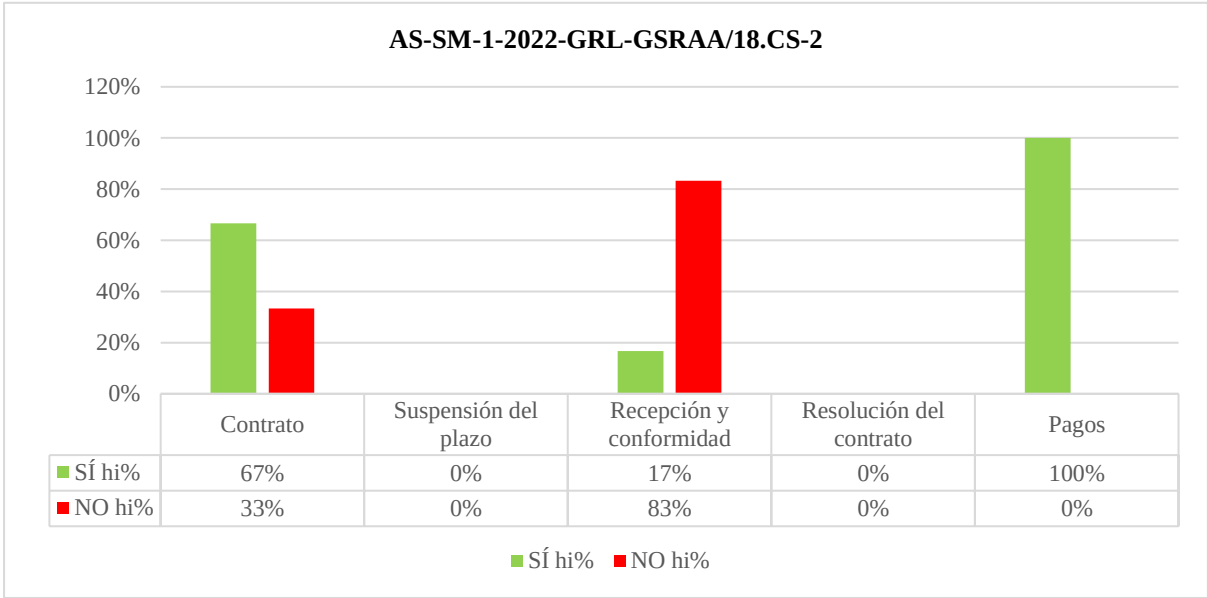
Tabla 29

Ejecución contractual: AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2 - Alquiler de Inmueble para Oficinas Administrativas GSRAA

Nº	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Garantías de fiel cumplimiento	0	0	0%	0	0%	No aplica
3.	Adelantos	0	0	0%	0	0%	No aplica
4.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
5.	Adicionales y reducciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
6.	Ampliación del plazo	0	0	0%	0	0%	No aplica
7.	Suspensión del plazo	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Recepción y conformidad	6	1	17%	5	83%	Crítico
9.	Resolución del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
10.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
11.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Modificaciones al contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
13.	Pagos	5	5	100%	0	0%	Completo

Figura 27

AS-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-2



La tabla 29 permitió identificar que el componente de contrato, equivale al 67% del total requerido, mientras que el 33%, no fue entregado. Este resultado permite calificar la fase contractual como cumplimiento parcial.

Por otro lado, los componentes referidos a garantías de fiel cumplimiento, adelantos, subcontratación, adicionales y reducciones, ampliación del plazo, suspensión del plazo, resolución del contrato, nulidad del contrato, cesión de derechos y modificaciones al contrato no registraron evidencia documental. En consecuencia, presentan un nivel de cumplimiento e incumplimiento equivalente a 0%, siendo considerados no aplicables dentro del proceso analizado.

En el caso del componente recepción y conformidad, se verificó el cumplimiento equivalente al 17%, mientras que el 83% restante, no fueron presentados. Esta situación determina una condición crítica, dado el elevado nivel de incumplimiento identificado en esta etapa, lo cual afecta la evaluación integral del proceso.

Por su parte, el componente pagos evidencia un cumplimiento total, sustentado en la presentación de los cinco documentos requeridos, que representan el 100% del total. Este

resultado refleja una gestión eficiente durante la fase de cancelación y cierre financiero del contrato.

En síntesis, los hallazgos evidencian un avance parcial en la gestión contractual, caracterizado por deficiencias significativas en la etapa de recepción y conformidad. Esta situación sugiere la necesidad de implementar medidas correctivas orientadas a fortalecer la transparencia, la trazabilidad administrativa y el cumplimiento normativo conforme a las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.

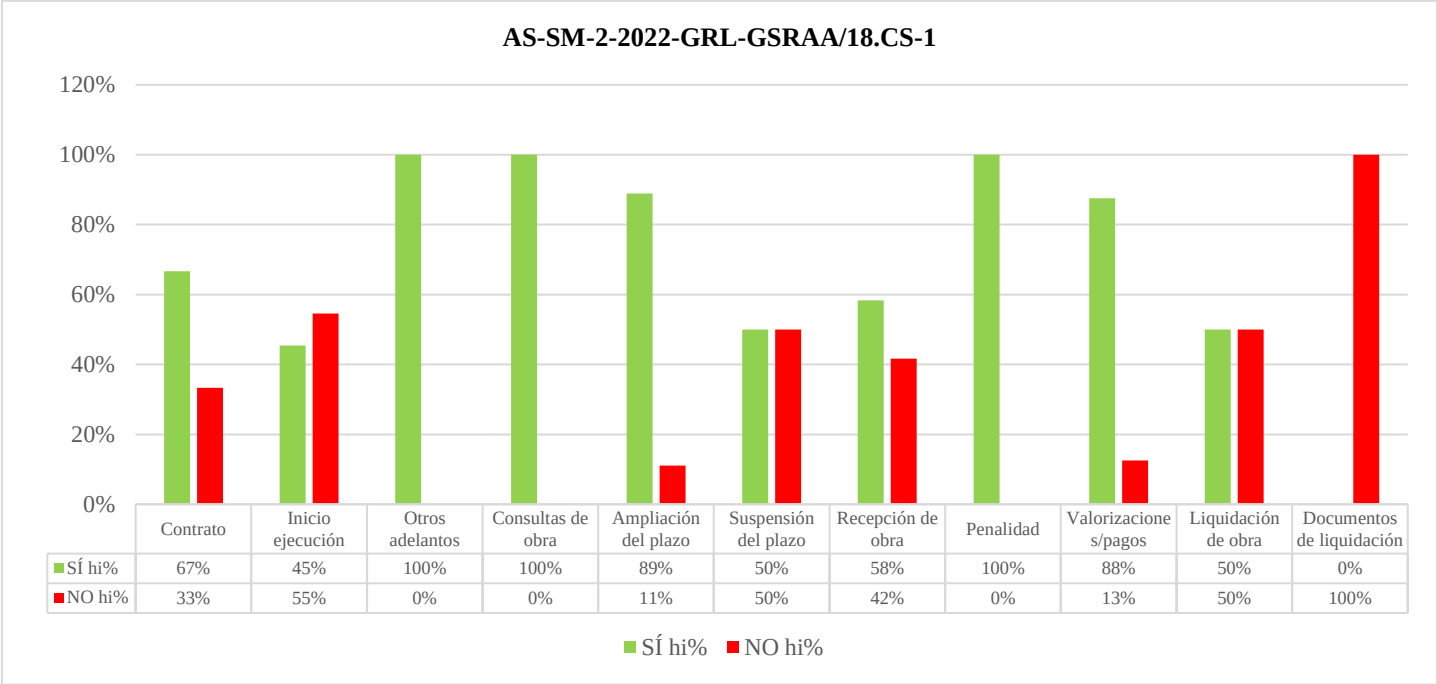
Tabla 30

Ejecución contractual: AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1 - Obra Mejoramiento Puesto de Salud San Juan de Zapote

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Inicio ejecución	11	5	45%	6	55%	Crítico
3.	Otros adelantos	3	3	100%	0	0%	Completo
4.	Fideicomiso	0	0	0%	0	0%	No aplica
5.	Residente	0	0	0%	0	0%	No aplica
6.	Consultas de obra	9	9	100%	0	0%	Completo
7.	Adicionales/reducciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Ampliación del plazo	9	8	89%	1	11%	Parcial
9.	Suspensión del plazo	4	2	50%	2	50%	Parcial
10.	Demoras injustificadas	1	0	0%	1	100%	Crítico
11.	Intervención económica	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Recepción de obra	12	7	58%	5	42%	Parcial
13.	Penalizaciones	2	2	100%	0	0%	Completo
14.	Resolución de contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Valorizaciones/pagos	8	7	88%	1	13%	Parcial
16.	Liquidación de obra	8	4	50%	4	50%	Parcial
17.	Documentos de liquidación	2	0	0%	2	100%	Crítico
18.	Cuaderno de trabajo	2	1	50%	1	50%	Parcial
19.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
20.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
21.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
22.	Posición de cesión	0	0	0%	0	0%	No aplica
23.	Solución de controversias	0	0	0%	0	0%	No aplica

Figura 28

AS-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 30 realizó el análisis del procedimiento de contratación, la cual permitió identificar un rendimiento irregular entre los distintos componentes evaluados. En el componente contrato, se verificó el cumplimiento de 67% de conformidad, mientras que el 33%, no fue acreditado, determinando un nivel de cumplimiento parcial.

En relación con el inicio de ejecución, se constató la presentación del 45% del total, en tanto el 55% no fueron registrados, configurando un estado crítico. Por otro lado, el componente otros adelantos evidenció un cumplimiento equivalente al 100%, clasificándose como completo.

Los componentes fideicomiso y residente no presentaron evidencia documental, registrando 0% en cumplimiento e incumplimiento, motivo por el cual se determinaron como no aplicables al proceso evaluado. En cuanto a las consultas de obra, se observó un cumplimiento equivalente al 100%, lo que refleja un desempeño óptimo y conforme a las exigencias técnicas.

Respecto a la ampliación del plazo, se acreditó el 89%, y un incumplimiento del 11%, calificándose como parcial. En el componente suspensión del plazo, se registró un balance del 50% tanto en cumplimiento como en incumplimiento, lo que también lo ubica en condición parcial. Por el contrario, en demoras injustificadas no se evidenció ningún documento acreditado, alcanzando el 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento, situación que lo define como crítico.

En el componente recepción de obra, se logró acreditar el 58%, mientras que el 42% no fueron sustentados, determinándose un estado parcial. En penalizaciones, se constató el cumplimiento total del 100%, clasificándose como completo.

Con referencia a la Resolución de contrato presentó un cumplimiento e incumplimiento del 0%, la cual se consideró no aplicable en el contexto contractual analizado. En el componente valorizaciones y pagos, se verificó el cumplimiento del 88%, mientras que el 13% no fue presentado, evidenciando un estado parcial.

La liquidación de obra mostró un cumplimiento e incumplimiento equilibrado del 50% cada uno, por lo que se clasificó como parcial. En contraste, el componente documentos de liquidación no registró documentación, alcanzando 0% de cumplimiento y 100% de incumplimiento, lo que lo ubica en estado crítico.

El cuaderno de trabajo presentó cumplimiento y no cumplimiento equivalente al 50%, siendo calificado como parcial. Finalmente, los componentes subcontratación, nulidad del contrato, cesión de derechos, posición de cesión y solución de controversias no evidenciaron documentación, obteniendo 0% de cumplimiento e incumplimiento, por lo que se clasificaron como no aplicables dentro del procedimiento contractual.

En síntesis, los resultados revelan que los mayores niveles de cumplimiento se observaron en los componentes consultas de obra, otros adelantos y penalizaciones, con un 100% de efectividad.

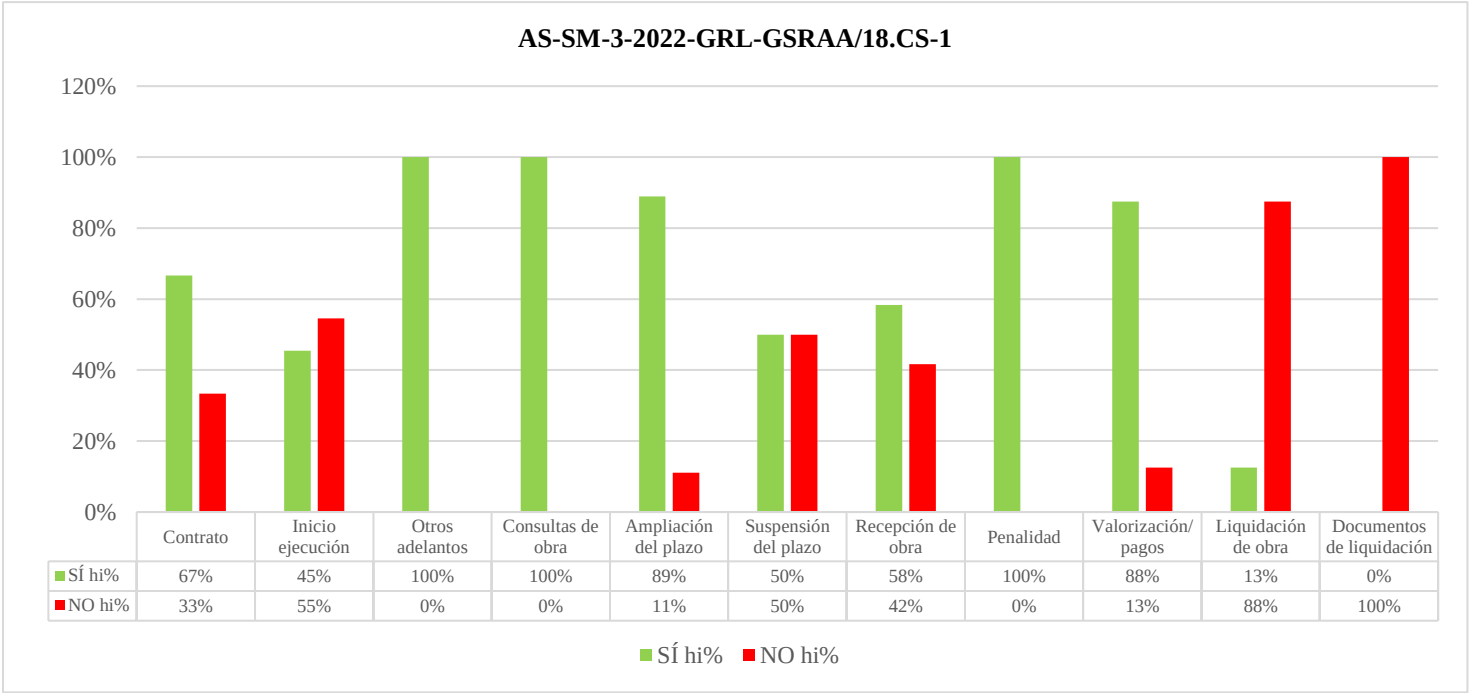
Tabla 31

Ejecución contractual: AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1 - Obra Mejoramiento del Puesto de Salud Bellavista

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Inicio ejecución	11	5	45%	6	55%	Crítico
3.	Otros adelantos	3	3	100%	0	0%	Completo
4.	Fideicomiso	0	0	0%	0	0%	No aplica
5.	Residente	0	0	0%	0	0%	No aplica
6.	Consultas de obra	9	9	100%	0	0%	Completo
7.	Adicionales/reducciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Ampliación del plazo	9	8	89%	1	11%	Parcial
9.	Suspensión del plazo	4	2	50%	2	50%	Parcial
10.	Demoras injustificadas	1	0	0%	1	100%	Crítico
11.	Intervención económica	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Recepción de obra	12	7	58%	5	42%	Parcial
13.	Penalizaciones	2	2	100%	0	0%	Completo
14.	Resolución de contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Valorizaciones/pagos	8	7	88%	1	13%	Parcial
16.	Liquidación de obra	8	1	13%	7	88%	Crítico
17.	Documentos de liquidación	2	0	0%	2	100%	Crítico
18.	Cuaderno de trabajo	2	2	100%	0	0%	Completo
19.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
20.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
21.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
22.	Posición de cesión	0	0	0%	0	0%	No aplica
23.	Solución de controversias	0	0	0%	0	0%	No aplica

Figura 29

AS-SM-3-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 31 permitió identificar un desempeño variado entre los diferentes componentes evaluados. En el componente contrato, se verificó el cumplimiento del 67% y un incumplimiento equivalente al 33%, no fue acreditado, clasificándose este componente como parcial.

En cuanto al inicio de ejecución, se evidenció el cumplimiento del 45%, mientras que el 55%, no fueron presentados, reflejando un estado crítico. En el componente otros adelantos, se cumplió con la totalidad, lo que equivale al 100%, considerándose completo.

Los componentes fideicomiso y residente no registraron documentación alguna, alcanzando un valor de 0% tanto en cumplimiento como en incumplimiento, motivo por el cual se califican como no aplicables. En el componente consultas de obra, se observó el cumplimiento total de nueve documentos, lo que representa el 100%, siendo catalogado como completo.

El componente ampliación del plazo logró el cumplimiento equivalente al 89%, mientras que el 11%, no fue acreditado, estableciéndose un estado parcial. En el caso de

suspensión del plazo, se obtuvo un equilibrio entre cumplimiento e incumplimiento, lo que corresponde al 50% cada uno, clasificándose también como parcial.

Respecto al componente demoras injustificadas, no se registró ningún documento cumplido, alcanzando el 0%, mientras que el 100%, no fue presentado, lo que determina un estado crítico. El componente intervención económica no presentó evidencia documental, siendo considerado no aplicable.

En recepción de obra, se acreditaron un 58%, mientras que el 42%, no se cumplieron, clasificándose como parcial. El componente penalizaciones mostró un cumplimiento del 100%, calificándose como completo.

El componente resolución de contrato no registró evidencia documental, con 0% en cumplimiento e incumplimiento, siendo no aplicable. En valorizaciones y pagos, se verificó un cumplimiento del 88%, mientras que el 13%, no fue presentado, determinando un estado parcial.

Por su parte, la liquidación de obra evidenció un cumplimiento del 13%, mientras que el 88%, no se cumplieron, calificándose este componente como crítico. En la misma línea, los documentos de liquidación no registraron cumplimiento alguno, con un valor de 0%, mientras que el 100%, no fueron acreditados, ubicándose también en estado crítico.

El componente cuaderno de trabajo mostró un cumplimiento total del 100%, lo que permitió clasificarlo como completo. Finalmente, los componentes subcontratación, nulidad del contrato, cesión de derechos, posición de cesión y solución de controversias no presentaron documentación, registrando 0% en cumplimiento e incumplimiento, motivo por el cual se consideran no aplicables al proceso de contratación analizado.

En síntesis, los componentes que alcanzaron un desempeño óptimo fueron otros adelantos, consultas de obra, penalizaciones y cuaderno de trabajo, con valores del 100%. En cambio, inicio de ejecución, demoras injustificadas, liquidación de obra y documentos de

liquidación evidenciaron niveles críticos de cumplimiento, lo que sugiere la necesidad de fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y gestión documental durante la ejecución contractual y el cierre de los proyectos de inversión pública.

Tabla 32

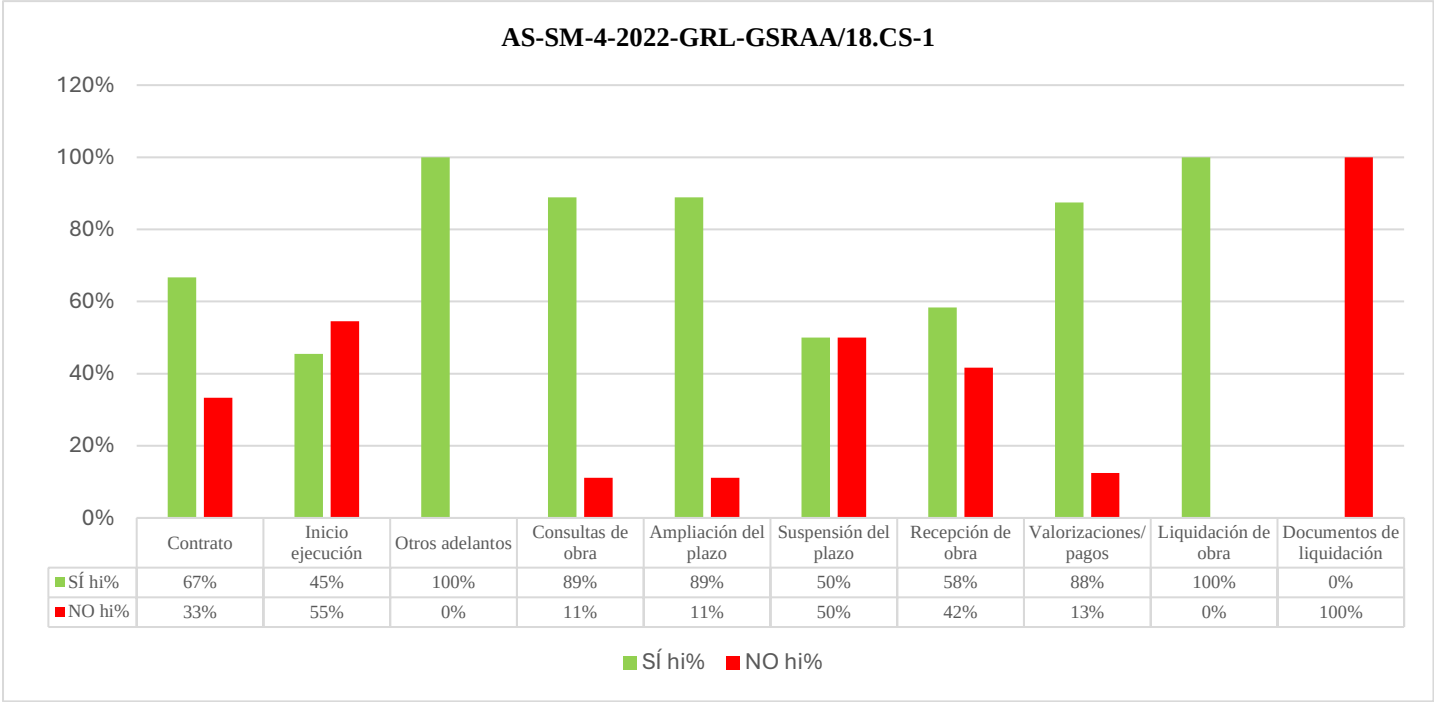
Ejecución contractual: AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1 - Obra Creación Servicios Educación Primaria I.E.P Pucate

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Inicio ejecución	11	5	45%	6	55%	Crítico
3.	Otros adelantos	3	3	100%	0	0%	Completo
4.	Fideicomiso	0	0	0%	0	0%	No aplica
5.	Residente	0	0	0%	0	0%	No aplica
6.	Consultas de obra	9	8	89%	1	0%	Parcial
7.	Adicionales/reducciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Ampliación del plazo	9	8	89%	1	11%	Parcial
9.	Suspensión del plazo	4	2	50%	2	50%	Parcial
10.	Demoras injustificadas	2	0	0%	2	100%	Crítico
11.	Intervención económica	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Recepción de obra	12	7	58%	5	42%	Parcial
13.	Penalizaciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
14.	Resolución de contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Valorizaciones/pagos	8	7	88%	1	13%	Parcial
16.	Liquidación de obra	9	9	100%	0	0%	Completo
17.	Documentos de liquidación	2	0	0%	2	100%	Crítico
18.	Cuaderno de trabajo	2	2	100%	0	0%	Completo
19.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
20.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
21.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
22.	Posición de cesión	0	0	0%	0	0%	No aplica
23.	Solución de controversias	0	0	0%	0	0%	No aplica

Nota: Sobre las consultas de obras, la entidad respondió de acuerdo al criterio, porque no hubo respuesta del proyectista, debido a que ya no labora en la entidad.

Figura 30

AS-SM-4-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



En la tabla 32 permitió identificar un desempeño diferenciado entre los componentes evaluados. En el componente contrato, se cumplió con el 67%, mientras que el 33%, no fue acreditado, clasificándose este componente como parcial.

Respecto al inicio de ejecución, se evidenció el cumplimiento del 45%, mientras que el 55%, no fueron presentados, lo que determina un estado crítico. En el componente otros adelantos, se cumplió con la totalidad de tres documentos, equivalente al 100%, calificándose como completo.

Los componentes fideicomiso y residente no registraron documentación alguna, con un valor de 0% tanto en cumplimiento como en incumplimiento, por lo que se consideran no aplicables. En consultas de obra, se verificó el cumplimiento del 89%, mientras que el 11% no fue presentado. En este caso, la entidad respondió de acuerdo con su criterio, dado que no se obtuvo respuesta del proyectista al ya no laborar en la institución, motivo por el cual se clasificó este componente como parcial.

En el componente ampliación del plazo, se logró el cumplimiento del 89%, mientras que el 11%, no fue acreditado, clasificándose como parcial. En suspensión del plazo, se registró un equilibrio entre cumplimiento e incumplimiento, con el 50% para cada caso, situándolo también como parcial.

En relación con demoras injustificadas, no se cumplió con ningún documento, alcanzando el 0%, mientras el 100%, no fueron presentados, evidenciando un estado crítico. Los componentes intervención económica, penalizaciones, resolución de contrato, subcontratación, nulidad del contrato, cesión de derechos, posición de cesión y solución de controversias no presentaron documentación, registrando 0% en cumplimiento e incumplimiento, motivo por el cual se consideran no aplicables.

En el componente recepción de obra, se acreditaron el 58%, mientras el 42%, no fueron acreditados, determinándose un estado parcial. En valorizaciones y pagos, se cumplió con el 88%, mientras el 13%, no fue presentado, clasificándose también como parcial.

Por su parte, el componente liquidación de obra alcanzó el cumplimiento total del 100%, siendo considerado completo. Sin embargo, el componente documentos de liquidación no presentó cumplimiento alguno, registrando un 0%, mientras que dos documentos, equivalentes al 100%, no fueron acreditados, ubicándose en estado crítico. Finalmente, el cuaderno de trabajo cumplió al 100%, por lo que se considera completo.

En síntesis, los componentes con desempeño óptimo fueron otros adelantos, liquidación de obra y cuaderno de trabajo, con valores de 100%. En contraste, inicio de ejecución, demoras injustificadas y documentos de liquidación mostraron los niveles más bajos de cumplimiento, clasificándose como críticos. Estos resultados evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y seguimiento en las fases de ejecución y cierre contractual, asegurando la adecuada gestión documental en los procedimientos de contratación.

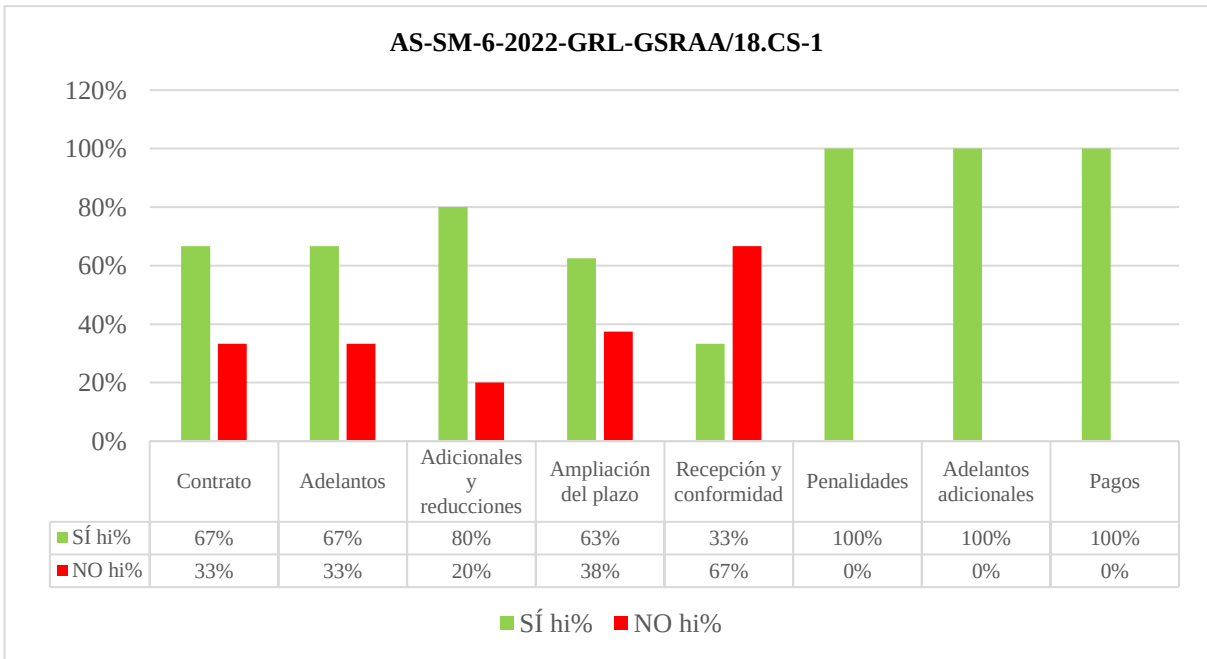
Tabla 33

Ejecución contractual: Supervisión de Obra Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Inicial de la I.E. N° 233 Rosalvina Camus de Mesias

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Adelantos	3	2	67%	1	33%	Parcial
3.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
4.	Adicionales y reducciones	5	4	80%	1	20%	Parcial
5.	Ampliación del plazo	8	5	63%	3	38%	Parcial
6.	Suspensión del plazo	0	0	0%	0	0%	No aplica
7.	Modificación del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Prórroga	0	0	0%	0	0%	No aplica
9.	Recepción y conformidad	6	2	33%	4	67%	Crítico
10.	Resolución del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
11.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
13.	Cesión de posición contractual	0	0	0%	0	0%	No aplica
14.	Reajustes	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Penalidades	3	3	100%	0	0%	Completo
16.	Adelantos adicionales	1	1	100%	0	0%	Completo
17.	Pagos	5	5	100%	0	0%	Completo
18.	Conciliación y/o arbitraje	0	0	0%	0	0%	No aplica

Figura 31

AS-SM-6-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 33 evidenció que el componente Contrato presentó un comportamiento destacado en relación con su nivel de cumplimiento del 67%, mientras que el 33%, no fue acreditado, clasificándose este componente como parcial. De igual manera, en adelantos, se cumplió con el 67% y un 33% de incumplimiento, por lo que se determinó un estado parcial.

El componente subcontratación no registró documentación, alcanzando un valor de 0% en cumplimiento e incumplimiento, siendo considerado no aplicable. En cuanto a adicionales y reducciones, se acreditaron un total de 80% de cumplimiento, mientras que el 20%, no fue presentado, por lo que se clasificó como parcial.

Respecto a la ampliación del plazo, se observó el cumplimiento de cinco documentos de ocho, representando un 63%, mientras que tres documentos, que equivalen al 38%, no fueron acreditados, determinándose un estado parcial. Los componentes suspensión del plazo, modificación del contrato y prórroga no presentaron evidencia documental, con un 0% tanto en cumplimiento como en incumplimiento, motivo por el cual fueron considerados no aplicables.

En relación con la recepción y conformidad, se acreditaron un 33% de cumplimiento, mientras que un 67%, no fueron presentados, clasificándose este componente como crítico. Los componentes resolución del contrato, nulidad del contrato, cesión de derechos, cesión de posición contractual y reajustes tampoco registraron documentación, obteniendo un 0% en cumplimiento e incumplimiento, considerándose igualmente no aplicables.

En el caso del componente penalidades, se cumplió con la totalidad del 100%, clasificándose como completo. De forma similar, los componentes adelantos adicionales y pagos alcanzaron un 100% de cumplimiento respectivamente, calificándose ambos como completos. Finalmente, el componente conciliación y/o arbitraje no presentó registros, con un 0% en cumplimiento e incumplimiento, considerándose no aplicable.

En síntesis, los resultados evidencian que los componentes con mayor cumplimiento fueron penalidades, adelantos adicionales y pagos, con un 100% de ejecución, lo que refleja una adecuada gestión en dichos aspectos contractuales. En contraste, los componentes recepción y conformidad, contrato, adelantos, adicionales y reducciones y ampliación del plazo presentan deficiencias que los ubican en estados parciales o críticos, lo que revela la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y seguimiento documental durante la ejecución y cierre de los contratos, garantizando así el cumplimiento normativo conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.

Tabla 34

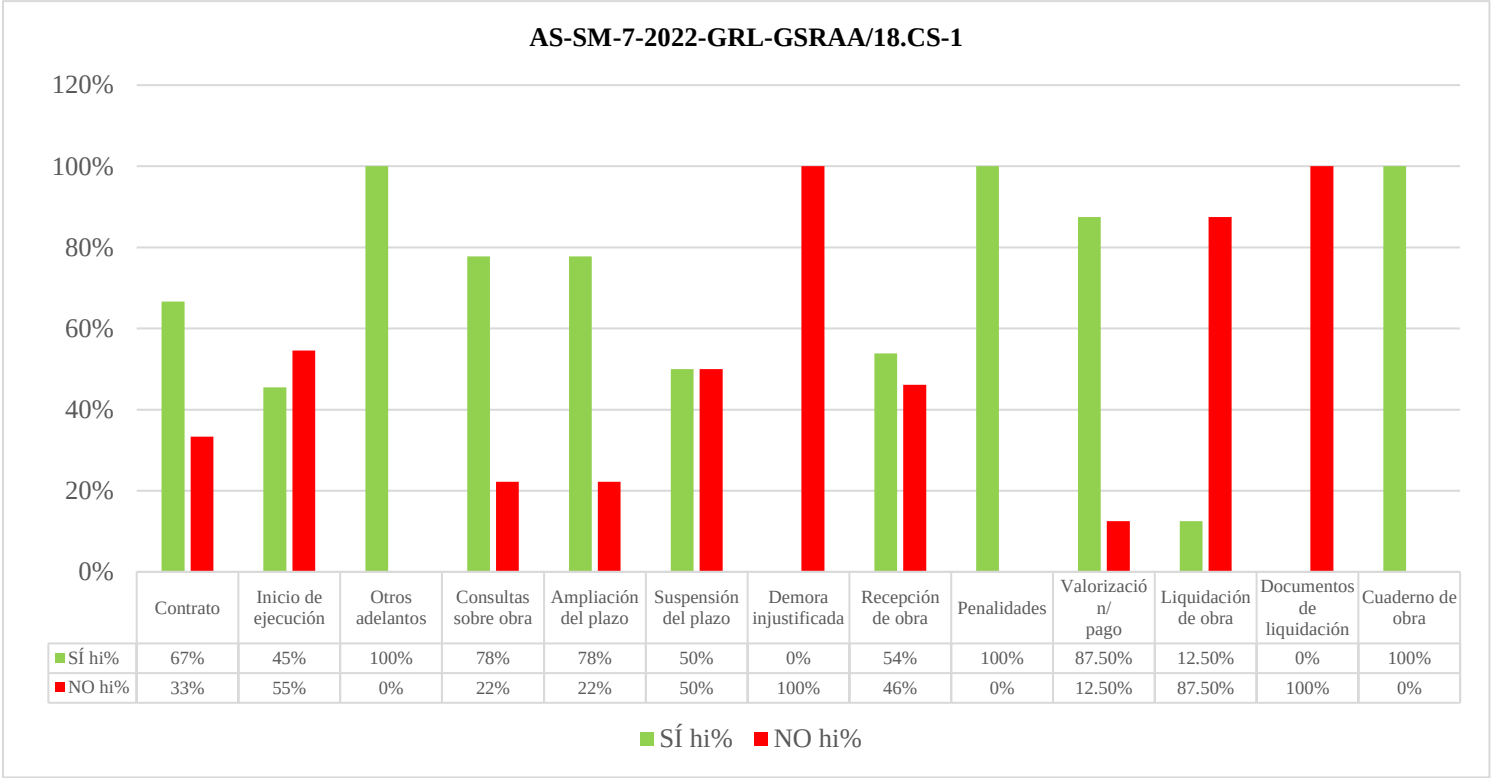
Ejecución contractual: Ejecución de Obra Mejoramiento del Servicio Público Urbano en el Boulevard Garcilazo

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Inicio de ejecución	11	5	45%	6	55%	Crítico
3.	Otros adelantos	3	3	100%	0	0%	Completo
4.	Fideicomiso	0	0	0%	0	0%	No aplica
5.	Residente	0	0	0%	0	0%	No aplica
6.	Consultas sobre obra	9	7	78%	2	22%	Parcial
7.	Adicionales y reducciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Ampliación del plazo	9	7	78%	2	22%	Parcial
9.	Suspensión del plazo	4	2	50%	2	50%	Parcial
10.	Demoras injustificadas	1	0	0%	1	100%	Crítico
11.	Intervención económica	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Recepción de obra	13	7	54%	6	46%	Parcial
13.	Penalidades	2	2	100%	0	0%	Completo
14.	Resolución del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Valorizaciones y pagos	8	7	87.50%	1	12.50%	Parcial
16.	Liquidación de obra	8	1	12.50%	7	87.50%	Crítico
17.	Documentos de liquidación	2	0	0%	2	100%	Crítico
18.	Cuaderno de obra	2	2	100%	0	0%	Completo
19.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
20.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
21.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
22.	Cesión de posición contractual	0	0	0%	0	0%	No aplica
23.	Solución de controversias	0	0	0%	0	0%	No aplica

Nota: Sobre las consultas de obras, la entidad respondió de acuerdo al criterio, porque no hubo respuesta del proyectista, debido a que ya no labora en la entidad.

Figura 32

AS-SM-7-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 34 evidenció resultados diferenciados en los niveles de cumplimiento. En el componente contrato, se acreditó el cumplimiento del 67%, con un 33% de incumplimiento, clasificándose este componente como parcial. En cuanto al inicio de ejecución, se cumplió con un 45%, mientras que un 55%, no fueron acreditados, determinándose un estado crítico.

El componente otros adelantos alcanzó un cumplimiento total de 100%, por lo que se calificó como completo. En contraste, los componentes fideicomiso y residente no registraron evidencia documental, obteniendo un valor de 0% tanto en cumplimiento como en incumplimiento, por lo que fueron considerados no aplicables. En el caso de consultas sobre obra, se cumplió con el 78%, mientras el 22%, no fueron acreditados, siendo clasificado este componente como parcial. Cabe precisar que la entidad respondió conforme a criterio técnico debido a que el proyectista responsable ya no laboraba en la institución.

Respecto a la ampliación del plazo, se verificó el cumplimiento del 78%, mientras que el 22%, no fueron presentados, considerándose este componente como parcial. De igual forma,

en la suspensión del plazo, se observó un cumplimiento del 50% y un 50%, de incumplimiento clasificándose este componente también como parcial. En el caso de demoras injustificadas, no se acreditó ningún documento, alcanzando un 0% de cumplimiento, mientras que uno, correspondiente al 100% de incumplimiento, determinó un estado crítico.

En cuanto a la recepción de obra, se registró el cumplimiento del 54%, mientras que el 46%, no fueron presentados, estableciéndose una calificación parcial. En el componente penalidades, se verificó el cumplimiento al 100%, siendo considerado completo.

El componente valorizaciones y pagos evidenció el cumplimiento del 87,50%, mientras que el 12,50%, no fue acreditado, clasificándose como parcial. En el caso de liquidación de obra, se cumplió con un 12,50%, mientras que el 87,50%, no fueron acreditados, configurando un estado crítico. Del mismo modo, el componente documentos de liquidación no registró cumplimiento, con dos documentos pendientes, lo que equivale al 100% de incumplimiento, siendo también crítico.

En cuanto al cuaderno de obra, se cumplió con dos documentos, equivalente al 100% lo que determina una calificación completa. Finalmente, los componentes subcontratación, nulidad del contrato, cesión de derechos, cesión de posición contractual y solución de controversias no presentaron evidencia documental, alcanzando un 0% de cumplimiento e incumplimiento, por lo que fueron considerados no aplicables.

En síntesis, los componentes con mayor nivel de cumplimiento corresponden a otros adelantos, penalidades y cuaderno de obra, todos con un 100% de ejecución, reflejando una adecuada gestión en dichos aspectos.

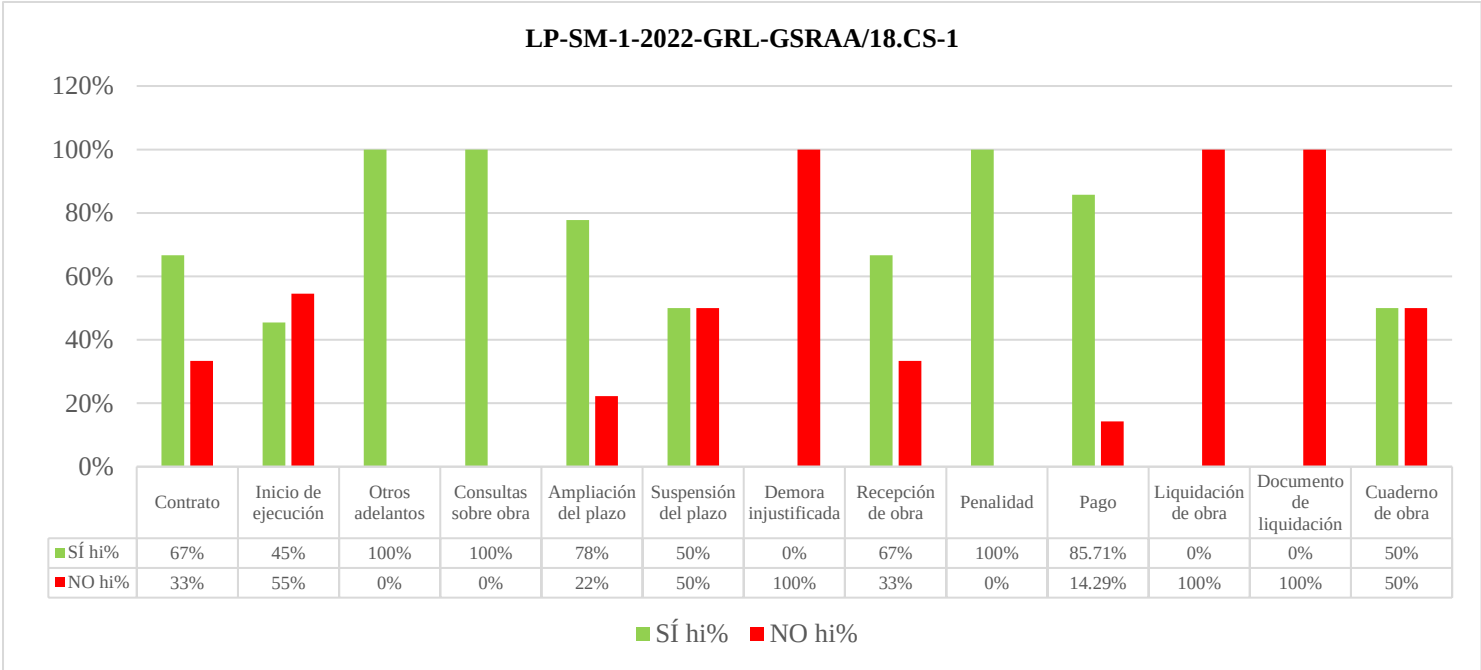
Tabla 35

Ejecución contractual: Obra Mejoramiento de los Servicios Educativos de la Institución Educativa Pública Básica Regular Técnico Industrial Agropecuario Kumpanama de la Comunidad e Nuevo Progreso - Distrito de Balsapuerto - Provincia De Alto Amazonas - Loreto

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Inicio de ejecución	11	5	45%	6	55%	Crítico
3.	Otros adelantos	3	3	100%	0	0%	Completo
4.	Fideicomiso	0	0	0%	0	0%	No aplica
5.	Residente	0	0	0%	0	0%	No aplica
6.	Consultas sobre obra	9	9	100%	0	0%	Completo
7.	Adicionales y reducciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Ampliación del plazo	9	7	78%	2	22%	Parcial
9.	Suspensión del plazo	4	2	50%	2	50%	Parcial
10.	Demoras injustificadas	2	0	0%	2	100%	Crítico
11.	Intervención económica	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Recepción de obra	12	8	67%	4	33%	Parcial
13.	Penalidades	2	2	100%	0	0%	Completo
14.	Resolución del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Valorizaciones y pagos	7	6	85.71%	1	14.29%	Parcial
16.	Liquidación de obra	9	0	0%	9	100%	Crítico
17.	Documentos de liquidación	2	0	0%	2	100%	Crítico
18.	Cuaderno de obra	2	1	50%	1	50%	Parcial
19.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
20.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
21.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
22.	Cesión de posición contractual	0	0	0%	0	0%	No aplica
23.	Solución de controversias	0	0	0%	0	0%	No aplica

Figura 33

LP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 35 identificó niveles diferenciados de cumplimiento según los documentos exigidos. En el componente contrato, se verificó un 67% de cumplimiento, mientras que un 33% no fue acreditado, clasificándose como parcial. En el inicio de ejecución, se alcanzó un 45% de cumplimiento y un 55% de ausencia, determinando una calificación crítica. El componente otros adelantos logró un 100% de cumplimiento, considerándose completo. Los componentes fideicomiso y residente obtuvieron un 0% de cumplimiento, clasificados como no aplicables. En consultas sobre obra, se evidenció un 100% de cumplimiento, considerado completo.

En el componente ampliación del plazo, se registró un 78% de cumplimiento y un 22% de ausencia, clasificándose como parcial. En suspensión del plazo, se acreditó un 50% de cumplimiento y un 50% de ausencia, resultando en estado parcial. Para demoras injustificadas, se obtuvo un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento, clasificado como crítico. En intervención económica, se registró un 0% en ambos valores, considerándose no aplicable. En

recepción de obra, se alcanzó un 67% de cumplimiento y un 33% de ausencia, clasificándose como parcial.

El componente penalidades logró un 100% de cumplimiento, calificado como completo. En valorizaciones y pagos, se cumplió con un 85.71%, mientras que un 14.29% no fue acreditado, determinando un estado parcial. Los componentes liquidación de obra y documentos de liquidación reflejaron un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento, ubicándose en condición crítica. El cuaderno de obra presentó un 50% de cumplimiento y un 50% de incumplimiento, clasificándose como parcial. Los componentes subcontratación, nulidad del contrato, cesión de derechos, cesión de posición contractual y solución de controversias obtuvieron un 0% en cumplimiento e incumplimiento, catalogados como no aplicables.

En síntesis, los componentes con mayor cumplimiento fueron otros adelantos, consultas sobre obra y penalidades, con un 100% de ejecución. En contraste, inicio de ejecución, demoras injustificadas, liquidación de obra y documentos de liquidación fueron los más deficientes, clasificados como críticos. Estos resultados destacan la necesidad de fortalecer los procedimientos de control y seguimiento en la ejecución contractual, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para garantizar una gestión eficiente y transparente en obras públicas.

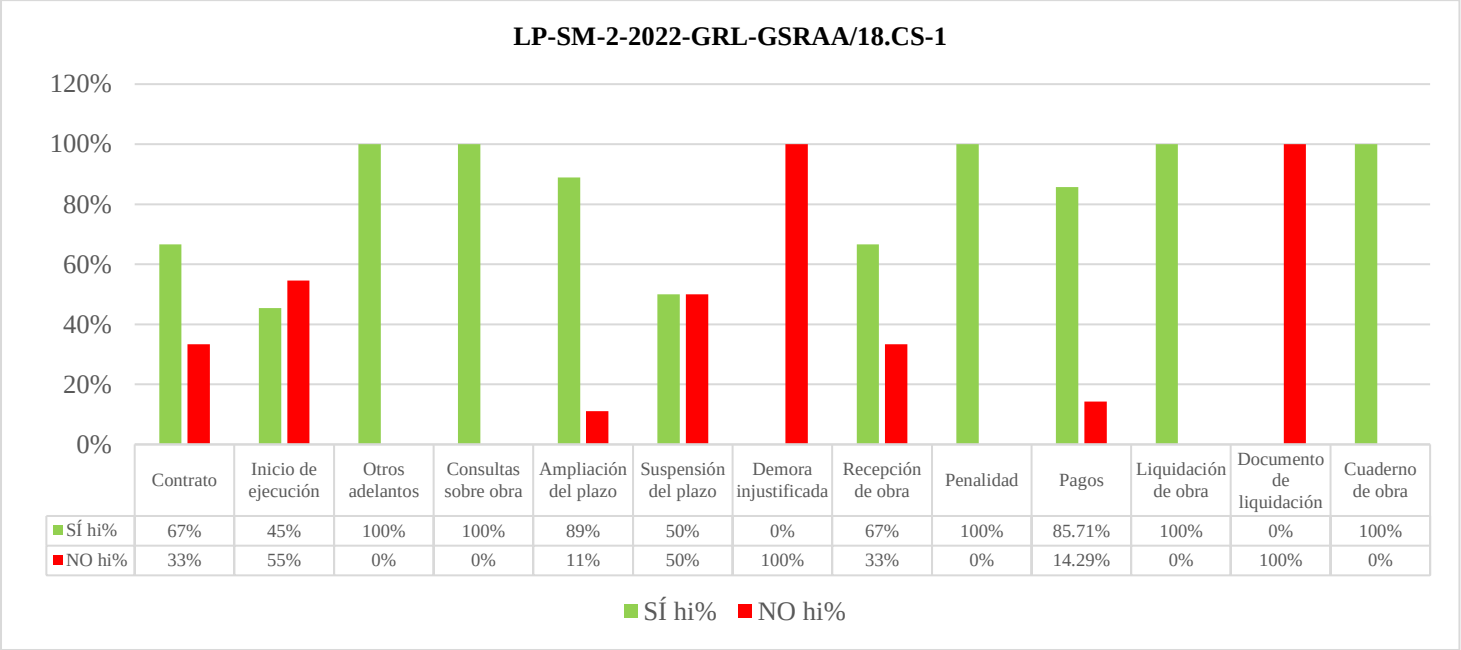
Tabla 36

Ejecución contractual: Obra Mejoramiento del Servicio Educativo del Nivel Inicial de la I.E. N° 233 Rosalvina Camus de Mesia

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Inicio de ejecución	11	5	45%	6	55%	Crítico
3.	Otros adelantos	3	3	100%	0	0%	Completo
4.	Fideicomiso	0	0	0%	0	0%	No aplica
5.	Residente	0	0	0%	0	0%	No aplica
6.	Consultas sobre obra	9	9	100%	0	0%	Completo
7.	Adicionales y reducciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Ampliación del plazo	9	8	89%	1	11%	Parcial
9.	Suspensión del plazo	4	2	50%	2	50%	Parcial
10.	Demoras injustificadas	1	0	0%	1	100%	Crítico
11.	Intervención económica	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Recepción de obra	12	8	67%	4	33%	Parcial
13.	Penalidades	2	2	100%	0	0%	Completo
14.	Resolución del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Valorizaciones y pagos	7	6	85.71%	1	14.29%	Parcial
16.	Liquidación de obra	8	8	100%	0	0%	Completo
17.	Documentos de liquidación	2	0	0%	2	100%	Crítico
18.	Cuaderno de obra	2	2	100%	0	0%	Completo
19.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
20.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
21.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
22.	Cesión de posición contractual	0	0	0%	0	0%	No aplica
23.	Solución de controversias	0	0	0%	0	0%	No aplica

Figura 34

LP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 36 evaluó diversos componentes, observándose distintos niveles de cumplimiento en los documentos requeridos. En el componente contrato, se identificó un 67% de cumplimiento y un 33% de incumplimiento, calificándose como parcial. En el componente inicio de ejecución, se evidenció un 45% de cumplimiento y un 55% de incumplimiento, clasificado como crítico. El componente otros adelantos alcanzó un 100% de cumplimiento, calificándose como completo. Los componentes fideicomiso y residente registraron un 0% en cumplimiento e incumplimiento, considerados no aplicables. En consultas sobre obra, se verificó un 100% de cumplimiento, calificado como completo.

En el componente ampliación del plazo, se observó un 89% de cumplimiento y un 11% de incumplimiento, situándose en estado parcial. En suspensión del plazo, se acreditó un 50% de cumplimiento y un 50% de incumplimiento, clasificándose como parcial. En demoras injustificadas, se obtuvo un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento, determinando una condición crítica. En intervención económica, se registró un 0% en ambas categorías,

considerado no aplicable. En recepción de obra, se verificó un 67% de cumplimiento y un 33% de incumplimiento, clasificado como parcial.

El componente penalidades alcanzó un 100% de cumplimiento, calificándose como completo. En valorizaciones y pagos, se presentó un 85,71% de cumplimiento y un 14,29% de incumplimiento, clasificándose como parcial. En liquidación de obra, se logró un 100% de cumplimiento, calificado como completo. Sin embargo, en documentos de liquidación, se registró un 0% de cumplimiento y un 100% de incumplimiento, clasificándose como crítico. El cuaderno de obra presentó un 100% de cumplimiento, calificándose como completo. Los componentes subcontratación, nulidad del contrato, cesión de derechos, cesión de posición contractual y solución de controversias obtuvieron un 0% en cumplimiento e incumplimiento, considerados no aplicables.

En síntesis, los componentes con mejor desempeño fueron otros adelantos, consultas sobre obra, penalidades, liquidación de obra y cuaderno de obra, todos con un 100% de cumplimiento, evidenciando una adecuada gestión documental. En contraste, inicio de ejecución, demoras injustificadas y documentos de liquidación fueron calificados como críticos, al presentar los porcentajes más bajos de cumplimiento. Estos resultados destacan la necesidad de fortalecer los mecanismos de control documental durante la ejecución contractual, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para garantizar una gestión eficiente, transparente y alineada con los principios de la administración pública.

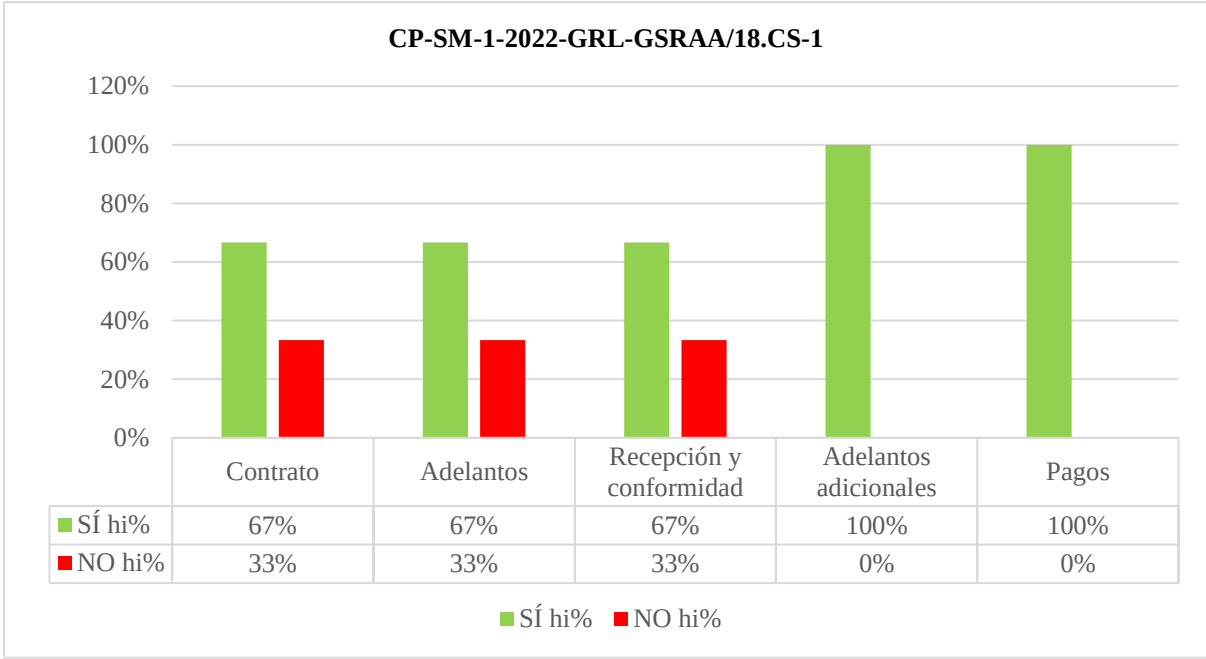
Tabla 37

Ejecución contractual: Formulación de Estudio de Preinversión y Expediente Técnico C.S. I-3 Independencia

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Adelantos	3	2	67%	1	33%	Parcial
3.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
4.	Adicionales y reducciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
5.	Ampliación del plazo	0	0	0%	0	0%	No aplica
6.	Suspensión del plazo	0	0	0%	0	0%	No aplica
7.	Modificación del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Prórroga	0	0	0%	0	0%	No aplica
9.	Recepción y conformidad	6	4	67%	2	33%	Parcial
10.	Resolución del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
11.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
13.	Cesión de posición contractual	0	0	0%	0	0%	No aplica
14.	Reajustes	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Penalidades	0	0	0%	0	0%	No aplica
16.	Adelantos adicionales	1	1	100%	0	0%	Completo
17.	Pagos	2	2	100%	0	0%	Completo
18.	Conciliación y/o arbitraje	0	0	0%	0	0%	No aplica

Figura 35

CP-SM-1-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 37 evidenció diversos componentes relacionados con la gestión del contrato, observándose distintos niveles de cumplimiento documental. En el componente contrato, se verificó un 67% de cumplimiento y un 33% de incumplimiento, calificándose como parcial. En el componente adelantos, se alcanzó un 67% de cumplimiento y un 33% de incumplimiento, clasificándose también como parcial. En recepción y conformidad, se identificó un 67% de cumplimiento y un 33% de incumplimiento, determinándose como parcial. El componente adelantos adicionales logró un 100% de cumplimiento, siendo calificado como completo. Asimismo, el componente pagos evidenció un 100% de cumplimiento, clasificándose como completo.

Los componentes subcontratación, adicionales y reducciones, ampliación del plazo, suspensión del plazo, modificación del contrato, prórroga, resolución del contrato, nulidad del contrato, cesión de derechos, cesión de posición contractual, reajustes, penalidades y conciliación y/o arbitraje no registraron documentación, obteniendo un 0% en cumplimiento e incumplimiento, siendo considerados no aplicables.

En síntesis, los componentes adelantos adicionales y pagos alcanzaron un 100% de cumplimiento, evidenciando una adecuada gestión en estos aspectos. En contraste, los componentes contrato, adelantos y recepción y conformidad mostraron resultados parciales, reflejando oportunidades de mejora en la documentación requerida. La prevalencia de componentes no aplicables sugiere que el servicio contratado no contempló procesos de modificación contractual, subcontratación o controversias, alineándose con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que promueven una gestión contractual pública eficiente y transparente.

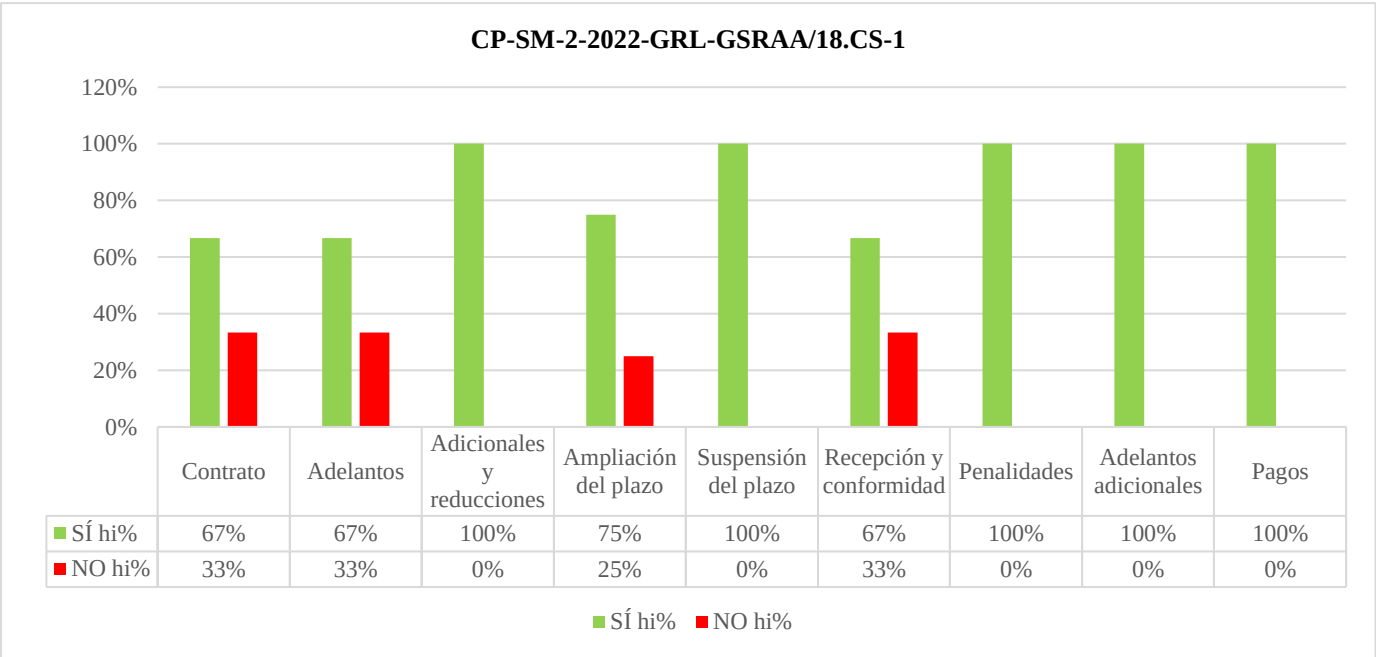
Tabla 38

Ejecución contractual: Supervisión de Obra Mejoramiento de los Servicios Educativos I.E. Kumpanama

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	2	67%	1	33%	Parcial
2.	Adelantos	3	2	67%	1	33%	Parcial
3.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
4.	Adicionales y reducciones	4	4	100%	0	0%	Completo
5.	Ampliación del plazo	8	6	75%	2	25%	Parcial
6.	Suspensión del plazo	2	2	100%	0	0%	Completo
7.	Modificación del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Prórroga	0	0	0%	0	0%	No aplica
9.	Recepción y conformidad	6	4	67%	2	33%	Parcial
10.	Resolución del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
11.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
13.	Cesión de posición contractual	0	0	0%	0	0%	No aplica
14.	Reajustes	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Penalidades	2	2	100%	0	0%	Completo
16.	Adelantos adicionales	1	1	100%	0	0%	Completo
17.	Pagos	5	5	100%	0	0%	Completo
18.	Conciliación y/o arbitraje	0	0	0%	0	0%	No aplica

Figura 36

CP-SM-2-2022-GRL-GSRAA/18.CS-1



La tabla 38 destacó diversos componentes, evidenciándose distintos niveles de cumplimiento documental. En el componente contrato, se alcanzó un 67% de cumplimiento y un 33% de incumplimiento, clasificándose como parcial. En el componente adelantos, se obtuvo un 67% de cumplimiento y un 33% de incumplimiento, considerado también parcial. El componente adicionales y reducciones logró un 100% de cumplimiento, siendo calificado como completo. En ampliación del plazo, se verificó un 75% de cumplimiento y un 25% de incumplimiento, clasificándose como parcial. El componente suspensión del plazo alcanzó un 100% de cumplimiento, determinándose como completo.

En recepción y conformidad, se registró un 67% de cumplimiento y un 33% de incumplimiento, clasificándose como parcial. Los componentes penalidades, adelantos adicionales y pagos obtuvieron un 100% de cumplimiento, calificándose como completos, reflejando un adecuado control administrativo y financiero. Los componentes subcontratación, modificación del contrato, prórroga, resolución del contrato, nulidad del contrato, cesión de derechos, cesión de posición contractual, reajustes y conciliación y/o arbitraje no registraron

evidencia documental, obteniendo un 0% en cumplimiento e incumplimiento, considerados no aplicables.

En conclusión, los componentes con mayor cumplimiento fueron adicionales y reducciones, suspensión del plazo, penalidades, adelantos adicionales y pagos, todos con un 100% de cumplimiento, evidenciando una adecuada gestión contractual. En contraste, contrato, adelantos, ampliación del plazo y recepción y conformidad mostraron resultados parciales, indicando la necesidad de fortalecer el registro documental y el control de cumplimiento. Estos resultados se alinean con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que promueven una gestión contractual eficiente y transparente.

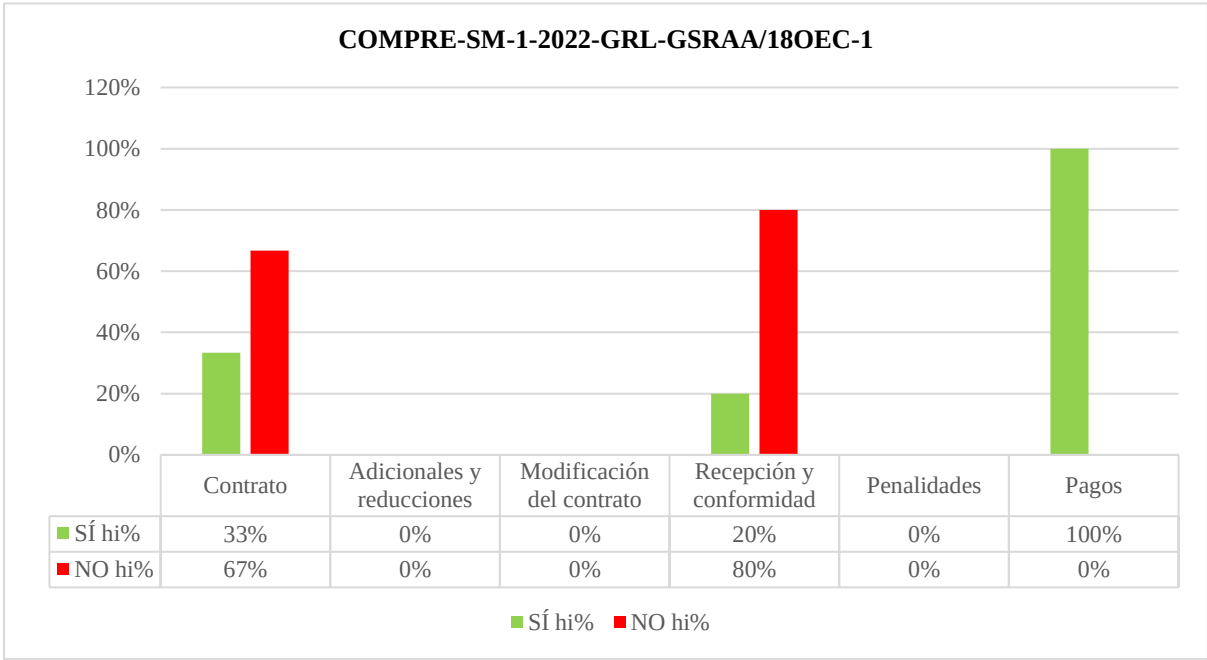
Tabla 39

Ejecución contractual: Mantenimiento, fabricación y pintado de estructuras metálicas para la renovación de cobertura; Adquisición de Equipo de Protección Personal para Combate de Incendio Estructural.

N°	COMPONENTES	METAS	SÍ		NO		ESTADO
			fi	hi%	fi	hi%	
1.	Contrato	3	1	33%	2	67%	Crítico
2.	Adelantos	0	0	0%	0	0%	No aplica
3.	Subcontratación	0	0	0%	0	0%	No aplica
4.	Adicionales y reducciones	0	0	0%	0	0%	No aplica
5.	Ampliación del plazo	0	0	0%	0	0%	No aplica
6.	Suspensión del plazo	0	0	0%	0	0%	No aplica
7.	Modificación del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
8.	Prórroga	0	0	0%	0	0%	No aplica
9.	Recepción y conformidad	5	1	20%	4	80%	Crítico
10.	Resolución del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
11.	Nulidad del contrato	0	0	0%	0	0%	No aplica
12.	Cesión de derechos	0	0	0%	0	0%	No aplica
13.	Cesión de posición contractual	0	0	0%	0	0%	No aplica
14.	Reajustes	0	0	0%	0	0%	No aplica
15.	Penalidades	0	0	0%	0	0%	No aplica
16.	Adelantos adicionales	0	0	0%	0	0%	No aplica
17.	Pagos	1	1	100%	0	0%	Completo
18.	Conciliación y/o arbitraje	0	0	0%	0	0%	No aplica

Figura 37

COMPRESM12022GRLGSRAA18OEC1



La tabla 39 revela diversos niveles de cumplimiento documental. El componente Contrato alcanzó un 33% de cumplimiento, con un 67% de incumplimiento, clasificándose como crítico debido a la falta de acreditación de la mayoría de las metas establecidas. De manera similar, el componente Recepción y Conformidad mostró un 20% de cumplimiento y un 80% de incumplimiento, también en estado crítico, reflejando resultados desfavorables en la verificación de metas.

Por otro lado, el componente Pagos logró un 100% de cumplimiento, al verificarse todas las metas previstas, clasificándose como completo y evidenciando un desempeño satisfactorio.

Los componentes restantes—Adelantos, Subcontratación, Adicionales y Reducciones, Ampliación del Plazo, Suspensión del Plazo, Modificación del Contrato, Prórroga, Resolución del Contrato, Nulidad del Contrato, Cesión de Derechos, Cesión de Posición Contractual, Reajustes, Penalidades, Adelantos Adicionales y Conciliación y/o Arbitraje no registraron

evidencia documental, con un 0% de cumplimiento e incumplimiento, considerándose no aplicables en este análisis.

En términos generales, solo el 5.50% de los componentes alcanzó cumplimiento completo, el 11.10% se clasificó como crítico y el 83.40% no resultó aplicable. Estos resultados destacan la necesidad de fortalecer los mecanismos de control documental y gestión administrativa, conforme a la Ley N.º 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N.º 344-2018-EF), para garantizar una contratación pública más eficiente, transparente y alineada con la normativa vigente.

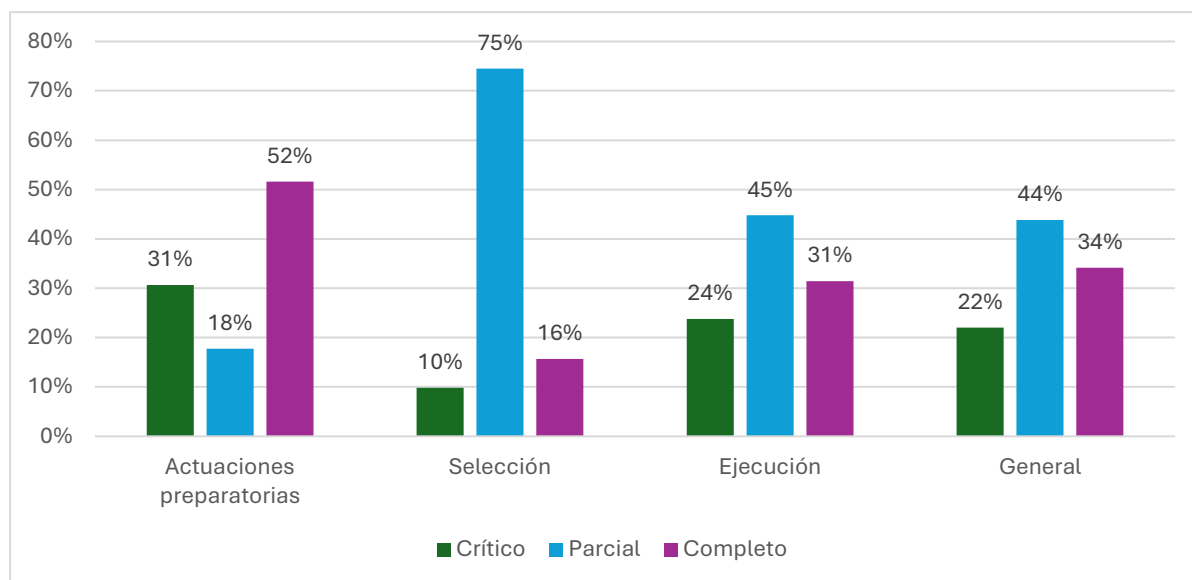
4.2.4. Gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022.

Tabla 40

Gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT

Clasificación	Actuaciones preparatorias		Selección		Ejecución		General	
	Frec	hi%	Frec	hi%	Frec	hi%	Frec	hi%
No Aplica	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Crítico	38	31%	10	10%	25	24%	73	22%
Parcial	22	18%	76	75%	47	45%	145	44%
Completo	64	52%	16	16%	33	31%	113	34%
Total	124	100%	102	100%	105	100%	331	100%

Nota: Frec= frecuencia y hi% = porcentaje

Figura 38*Gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT*

La tabla 40 y la figura 1, indica que el análisis de las actuaciones preparatorias revela una situación de cumplimiento con un 52% de componentes en estado completo, 18% en estado parcial y el 31% en estado crítico, puesto que, se observa un cumplimiento aceptable en elementos formales iniciales, con componentes como el plan anual de contrataciones en un 100% de expedientes completo, certificación presupuestaria corresponde a un 100% y aprobación de expediente equivalente a 100%, lo que sugiere una atención adecuada a requisitos documentales básicos.

El valor referencial también muestra un estado mayoritariamente completo equivalente a 50% de los expedientes, sin embargo, el 25% de componentes en estado crítico evidencia falencias sustanciales en aspectos determinantes del proceso, entre ello, la indagación de mercado presenta estado crítico de los expedientes, con ausencias sistemáticas en cotizaciones, documentos sustentatorios, consultas RUC y estructura de costos, comprometiendo la fundamentación económica de los procesos.

La fase de selección constituye la fase más deficientemente documentada con apenas 16% de componentes completos, 75% en estado parcial y un 10% en estado crítico, lo cual

refleja deficiencias estructurales de mayor magnitud que comprometen sustancialmente la transparencia y eficiencia del proceso principalmente en admisión y evaluación equivale a 6 expedientes, documentos de perfeccionamiento corresponde a 6 expedientes y formulación y absolución conforman 3 expedientes, mostrando un cumplimiento aceptable pero minoritario en estos aspectos específicos.

En cuanto a la fase de ejecución contractual muestra un deterioro significativo en la calidad documental del proceso, con 24% de componentes en estado crítico, apenas 31% completos, 45% en estado parcial y 0% no evaluables, situándose los elementos más críticos en el seguimiento y control: adicionales y reducciones equivale, recepción y conformidad por parte del área usuaria, documentación de liquidación, documento de inicio de obra, demoras injustificadas. Estas deficiencias generan un vacío documental masivo precisamente en los mecanismos destinados a garantizar el control de modificaciones, contingencias y supervisión efectiva.

El análisis integral de los 331 componentes evaluados en los 12 expedientes de contratación revela un panorama sistemáticamente deficiente, dado que, solo el 34% de componentes completos, 22% en estado crítico y un predominante 44% en estado parcial, lo cual refleja debilidades estructurales en la gestión documental que trascienden expedientes específicos y desarrollan problemas sistémicos en la administración de contrataciones de la entidad, esta tendencia evidencia una pérdida progresiva de control documental que se agrava precisamente en las etapas más complejas y determinantes del proceso, donde los mecanismos de supervisión y control deben intensificarse, ello sugiere deficiencias sistémicas no solo en la generación de documentación sino en la capacidad institucional para mantener el rigor procedimental a lo largo del ciclo completo de contratación.

4.3. Discusión de Resultados

Los resultados vinculados al objetivo general revelan una problemática integral y estructural en la gestión de contrataciones de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas durante el año 2022. El análisis de 12 procesos de contratación mayores a 8 UIT evidenció un patrón sistemático de deficiencias documentales y procedimentales, que comprometen de manera directa la transparencia, la eficiencia administrativa y el cumplimiento normativo. Estas falencias se reflejaron en las tres fases del proceso actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual y se manifestaron en la ausencia de documentos críticos, incumplimientos normativos, debilidad en los mecanismos de control y desorganización administrativa. De manera comparativa, estos hallazgos son coherentes con Gómez (2020) en Colombia, quien identificó que las responsabilidades en contratación se determinan por la normativa y la intervención de múltiples actores; con Alcívar (2021) en Ecuador, que resaltó la importancia del control presupuestario; y con Patrucco y Dimand (2023), quienes subrayan la necesidad de una gestión estratégica en adquisiciones y contratos para el sector público.

En cuanto al primer objetivo específico, los hallazgos confirmaron deficiencias críticas en las actuaciones preparatorias, especialmente en la indagación de mercado, donde se identificó la ausencia sistemática de siete documentos esenciales (cotizaciones, sustentos, consultas RUC, solicitudes de cotización y registros de precios históricos). Aunque el Plan Anual de Contrataciones se encontraba formalmente aprobado, no garantizaba una planificación efectiva debido a inconsistencias en la documentación de respaldo. Esta situación limitó la transparencia, la evaluación comparativa de alternativas y la toma de decisiones informadas. Resultados similares fueron reportados por Alcívar (2021), quien resaltó la necesidad de adaptar continuamente los procedimientos a las actualizaciones normativas; Vásquez (2024), quien evidenció falencias en los actos preparatorios y de selección en la Municipalidad de Chota; y Barriga (2020), que vinculó directamente la planificación deficiente

con problemas en los procesos de adquisición en Tacna. A nivel internacional, Rindfleisch (2019) plantea que la gestión de contrataciones debe evolucionar desde un enfoque meramente financiero hacia consideraciones más amplias de eficiencia y transparencia. En línea con la teoría de los Costos de Transacción, la cual explica que las instituciones y procedimientos en contrataciones públicas se desarrollan para minimizar los costos asociados con la búsqueda de información, negociación y monitoreo de cumplimiento, lo cual se evidencia en las deficiencias documentales encontradas en las actuaciones preparatorias; por otro lado, según el modelo de contratación pública establecido por OSCE (2024), la fase de actuaciones preparatorias debe incluir planificación, requerimiento, indagación de mercado y certificación presupuestal.

Respecto al segundo objetivo específico, los resultados demostraron irregularidades sistemáticas en el proceso de selección. Las convocatorias se realizaron únicamente a través del SEACE, sin mecanismos de difusión adicionales que fomentaran la participación y la libre competencia. Además, se evidenció fragmentación documental en la formulación y absolución de consultas, así como expedientes incompletos en la fase de otorgamiento de la buena pro, con deficiencias en ofertas económicas y certificaciones presupuestarias. Estas debilidades comprometieron la transparencia, la equidad y la validez legal de los procesos. Estos hallazgos coinciden con Pinto et al. (2024), quienes sostienen que el desempeño en compras públicas depende de equilibrar centralización, formalización y eficiencia; con Ramírez y Pezo (2021), que reportaron afectaciones a la libre competencia en Maynas; y con Díaz (2022), quien en San Martín observó que la aplicación de contratos estatales apenas alcanzaba un 48%. Desde el marco teórico, las irregularidades identificadas contrastan con los principios de la Nueva Gestión Pública (NGP), que promueve procesos transparentes, competitivos y orientados a resultados Latanza y Jaja (2020). Además, como señalan Agama et al. (2021), la gestión de procesos de contratación debe incluir coordinación interadministrativa y cumplimiento de plazos, aspectos que se encontraron severamente comprometidos en la GSRAA.

Finalmente, los resultados asociados al tercer objetivo específico expusieron una ejecución contractual fragmentada y deficiente. De los 12 contratos, solo 10 llegaron a esta etapa, donde se identificaron omisiones en componentes fundamentales como los adicionales y reducciones, recepción y conformidad, documentación de liquidación, documento de inicio de obra, demoras injustificadas. Aunque algunos elementos como pagos y penalidades fueron registrados, no se garantizó la trazabilidad ni el cumplimiento normativo integral. Estos hallazgos se relacionan con Patrucco y Dimand (2023), quienes enfatizaron la necesidad de invertir en recursos y competencias para mejorar la gestión contractual; con Klijn et al. (2024), que advirtieron que los contratos requieren una gestión activa para ser efectivos; y con Cabana y Torres (2020), quienes demostraron que la gestión logística deficiente afecta negativamente la fase de ejecución.

Así mismo, Siyal y Xin (2019) subrayan que la contratación pública debe asegurar el mejor valor por el dinero invertido y promover la transparencia, principios que claramente no se cumplieron en la GSRAA. Asimismo, el modelo de contratación pública del OSCE (2024) establece que la ejecución contractual debe comprender la suscripción, las modificaciones, la aplicación de penalidades y la liquidación; sin embargo, los expedientes analizados evidencian contradicciones a estos lineamientos. Desde un marco teórico, Mikušová et al. (2024) enfatizan la necesidad de mitigar riesgos vinculados a la externalización, como el riesgo moral y la asimetría de información, lo que se confirma en la situación encontrada. La desviación respecto a los principios de la Nueva Gestión Pública refuerza la necesidad de una reforma integral en la gestión contractual de la GSRAA; además, la teoría de la Nueva Gestión Pública según lo expuesto por Latanza y Jaja (2020) propone la adopción de principios del sector privado para optimizar la eficiencia del sector público. En consecuencia, a ello, se recalca que, los resultados generales demuestran una significativa desviación de estos principios, evidenciando la necesidad de una reforma integral en la gestión de contrataciones.

CONCLUSIONES

Se concluye que la gestión de los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas durante el año 2022 se caracterizó por deficiencias documentales y estructurales sistemáticas que afectaron directamente la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento normativo. El análisis de los 12 expedientes mostró que el 44% se encontraba en estado parcial, con falencias en todas las fases del proceso: actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual. Estos resultados evidencian la necesidad de una intervención integral de gestión administrativa, alineada con los principios de la Ley de Contrataciones del Estado y con los enfoques de la Nueva Gestión Pública y la Teoría de los Costos de Transacción, que resaltan la importancia de reducir costos administrativos, mejorar la trazabilidad y optimizar la eficiencia institucional.

Se concluye que las actuaciones preparatorias evidenciaron inconsistencias documentales recurrentes, destacando la ausencia de documentos críticos como cotizaciones, sustentos, consultas RUC y precios históricos. Aunque el Plan Anual de Contrataciones se encontraba formalmente completo, no garantizó una planificación efectiva por la debilidad de su documentación de respaldo. Estas limitaciones restringieron la transparencia y la capacidad de comparación de opciones, debilitando la toma de decisiones. En concordancia con antecedentes nacionales (Vásquez, 2024; Barriga, 2020) e internacionales (Alcívar, 2021), se confirma que la falta de rigurosidad en esta fase inicial genera un efecto en cadena que compromete todo el proceso de contratación.

Se concluye que el proceso de selección presentó irregularidades significativas, tales como convocatorias limitadas exclusivamente al SEACE, documentación incompleta en la absolución de consultas y falencias críticas en el otorgamiento de la buena pro, donde se encontraron expedientes sin ofertas económicas completas ni certificaciones presupuestarias. Estas deficiencias comprometen la equidad y validez legal de los procedimientos. Los

resultados se relacionan con lo identificado por Ramírez y Pezo (2021) y Díaz (2022), quienes advierten que las deficiencias en esta fase afectan la libre competencia y reducen la efectividad de las contrataciones. Asimismo, se evidenció una clara distancia respecto a los principios de la Nueva Gestión Pública, que propone procesos transparentes, competitivos y orientados a resultados.

Se concluye que la ejecución contractual se caracterizó por una gestión fragmentada e incompleta, con la ausencia de documentos esenciales como los adicionales y reducciones, recepción y conformidad, documentación de liquidación, documento de inicio de obra, demoras injustificadas. Solo algunos aspectos como pagos y penalidades estuvieron completos, lo que generó serias dudas sobre la trazabilidad y la capacidad de control institucional. Este escenario confirma lo señalado por Patrucco y Dimand (2023) y Klijn et al. (2024), quienes sostienen que los contratos, por sí solos, no garantizan eficiencia sin una gestión activa y coordinada. Además, desde la Teoría de los Costos de Transacción, estas deficiencias representan un incremento de riesgos e incertidumbre, comprometiendo la eficiencia administrativa y la confianza ciudadana.

RECOMENDACIONES

En atención a los resultados obtenidos, que evidenciaron deficiencias estructurales y documentales en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas durante el año 2022, se recomienda al Gerente Sub Regional implementar un sistema integral de gestión de calidad en los procesos de contratación. Dicho sistema debe contemplar la creación de una unidad especializada en control y seguimiento documental, capaz de diseñar protocolos estandarizados de verificación, establecer lineamientos claros para cada fase, organizar capacitaciones periódicas y utilizar herramientas digitales de monitoreo en tiempo real. Estas acciones permitirán superar la fragmentación observada, garantizando la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento normativo, en coherencia con la necesidad de una intervención integral señalada en la conclusión general.

Asimismo, considerando que las actuaciones preparatorias presentaron carencias críticas en la indagación de mercado y ausencia sistemática de documentos esenciales, se recomienda al Área de Logística la elaboración e implementación de directivas de procedimientos específico para esta fase. Dicha directiva debe contener criterios detallados para la indagación de mercado, formatos estandarizados para cotizaciones, consultas al RUC y sustentos documentales, además de un checklist de verificación obligatoria que asegure la completitud de los expedientes. Del mismo modo, se sugiere incorporar un sistema de revisión cruzada, de manera que un segundo funcionario valide la documentación antes de su aprobación. Estas medidas se alinean con las conclusiones que advierten sobre la debilidad en la planificación y la falta de soporte documental que comprometen la transparencia y la capacidad de decisión informada.

De igual forma, dado que el proceso de selección mostró irregularidades recurrentes, entre ellas la difusión limitada al SEACE, la ausencia de documentación completa en la fase de consultas y deficiencias en el otorgamiento de la buena pro, se recomienda al Comité de

Selección desarrollar un protocolo de transparencia que amplíe los mecanismos de difusión hacia medios locales, portales institucionales y plataformas especializadas. Además, debe implementarse un formato estandarizado para la documentación de ofertas que incorpore campos obligatorios para certificaciones presupuestarias y ausencias significativas en documentación de ofertas económicas, complementado con un sistema de validación cruzada que garantice la integridad de los expedientes. Con estas acciones se atenderá la problemática identificada en las conclusiones, donde la equidad y la validez legal de los procesos resultaron comprometidas.

Finalmente, en concordancia con la conclusión que evidencia fragmentación y deficiencia documental en la fase de ejecución contractual, se recomienda al Área de Administración la creación de un sistema digital de gestión documental que permita el seguimiento integral de los contratos. Este sistema debe incluir alertas automáticas sobre documentos pendientes, fechas críticas y requisitos incumplidos, así como un repositorio centralizado que asegure la trazabilidad de la información con accesos diferenciados según los niveles de responsabilidad. Complementariamente, resulta necesario implementar un programa de auditoría interna que evalúe el grado de cumplimiento contractual, identifique brechas documentales y establezca planes de acción correctiva de manera inmediata. Con ello se garantizará un mayor control institucional y un estricto cumplimiento normativo, respondiendo a las debilidades señaladas en la conclusión referente a la ejecución contractual.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Agama, P., Huaman, O., & Casco, R. (2021). Administrative management in procurement processes in a public sector entity. *Journal of business and entrepreneurial studies*, 5(3), 1-10. <https://www.redalyc.org/journal/5736/573669774005/>
- Alcivar, E. (2021). *Gestión por procesos e indicadores de cumplimiento en la contratación pública*. [Tesis de Maestria, Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil]. Repositorio ULVR. <http://repositorio.ulvr.edu.ec/handle/44000/4635>
- Álvarez, A. (2020). *Clasificación de las Investigaciones*. Lima: Universidad de Lima.
- <https://bit.ly/4dNUtqBA> Araujo Del Aguila, J. C. (2023). Contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas. *Universidad Continental*. <https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/13207>
- Araujo Del Aguila, J. C. (2023). Contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT y la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas. Universidad Continental. <https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/13207>
- Arias, F. G. (2006). *El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica*. 5ta. Edición. Fideas G. Arias Odón. https://books.google.co.ve/books?id=y_743ktfK2sC&lpg=PA1&hl=es&pg=PA1#v=onepage&q&f=false
- Arispe, C., Yangali, J., Guerrero, M., Lozada, O., Acuña, L., & Arellano, C. (2020). *La investigación científica. Una aproximación para los estudios de posgrado*. 1.a ed. Universidad Internacional del Ecuador. <https://bit.ly/4aFh6KS>
- Barrientos Ricra, A. Y., Amaya Antón, H. A., Arapa-Apaza, H. V., Espiritu-Martinez, A. P., Ramirez Charca, E. D., & Romero-Carazas, R. (2023). Procurement of less than 8 UIT and procurement management at a national television station. *Salud, Ciencia y*

Tecnología - Serie de Conferencias, 2, 379-379.

<https://doi.org/10.56294/sctconf2023379>

Barriga, A. (2020). *Gestión logística y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad provincial de Tacna*, 2017. [Tesis de titulación, Universidad Privada de Tacna].

<https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/1596/Barriga-Quispe-Anny.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Basulto, A. R., Seminario, P., & Flores, C. (2023). *Equipo de Mejora de Procesos y Estandarización*.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4118471/Checklist%20N%C2%B01%20-%20Expediente%20de%20Contrataci%C3%B3n%20para%20Bienes%20y%20Servicios%20en%20General%20-%20Actualizado%2013.02.2023.pdf?v=1676328603>

Batarlienė, N., & Jarašūnienė, A. (2024). Improving the Quality of Warehousing Processes in the Context of the Logistics Sector. *Sustainability*, 16(16).

<https://doi.org/10.3390/su16062595>

Bernal, M., Perez, D., & Quembe, M. (2020). Validez de contenido por juicio de expertos de un instrumento para medir percepciones físico-emocionales en la práctica de disección anatómica. *Educación Médica*, 21(6), 349-356. <https://www.elsevier.es/es-revista-educacion-medica-71-articulo-validez-contenido-por-juicio-expertos-S1575181318302584>

Cabana, W., & Torres, Y. (2020). *Gestión Logística y el Proceso de Contratación en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Sucre, Ayacucho- 2018*. [Tesis de licenciatura, Universidad Periana Los Andes]. Repositorio UPLA.

https://repositorio.upla.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12848/2697/T037_43338217_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Carhuancho, I., Nolzco, F., Monteverde, L., Guerrero, M., & Casana, K. (2019). *Metologia para la investigacion holistica*. Guayaquil: UIDE. <https://bit.ly/3Sldurd>

Castro, A., Parra, E., & Arango, I. (2020). Glosario para metodología de la investigación. *Working Paper ESACE*, 1(8), 1-38. https://www.academia.edu/42690702/Glosario_para_metodolog%C3%ADa_de_la_investigaci%C3%B3n

Cetina, C., & Lopez, L. (01 de Junio de 2021). *Menos corrupción en las contrataciones y compras públicas gracias a los datos abiertos*. Banco de desarrollo de America Latina y el Caribe: <https://www.caf.com/es/conocimiento/visiones/2021/06/menos-corrupcion-en-las-contrataciones-y-compras-publicas-gracias-a-los-datos-abiertos/>

Chanto, C., & Loáiciga, J. (2021). Percepciones del emprendimiento con apoyo de herramientas tecnológicas: un enfoque descriptivo en tiempos de la COVID-19. *Revista Nacional de Administración*, 12(1), 73-87. <https://doi.org/10.22458/rna.v12i1.3380>

Congreso de la República del Perú, L. 30225. (2019). TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY No 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. <https://www.onpe.gob.pe/modTransparencia/programa-inversiones/normas/TUO-LEY-DE-CONTRATACIONES-ESTADO.pdf>

Contraloria General de la Republica. (2023). *Análisis de la contratación pública en el Perú (2018-2022) una mirada desde el control gubernamental*. Lima. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4870766/An%C3%A1lisis%20de%20la%20Contrataci%C3%B3n%20P%C3%BAblica%20en%20el%20Per%C3%BA%20%282018-2022%29.pdf.pdf>

- Czinkota, M., Kotabe, M., Vrontis, D., & Shams, R. (2021). *Distribution and Supply Chain Management*. http://dx.doi.org/10.1007/978-3-030-66916-4_11
- De la Torre, A. (26 de Junio de 2020). *COVID-19 y la corrupción en las licitaciones públicas en Latinoamérica*. Lexlatin: <https://lexlatin.com/reportajes/covid-19-y-la-corrupcion-en-las-licitaciones-publicas-en-latinoamerica>
- Díaz, S. (2022). *Contrataciones del Estado y proceso de contratación directa del Gobierno Regional San Martín, 2020*. [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio UCV. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/101461/D%c3%adaz_R_SM-SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y
- Gómez, A. (2020). *Contratación directa en el sector defensa, ¿Un proceso de selección objetiva?* [Tesis de Maestría, Universidad Santo Tomás]. Repositorio USTA. <https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/27805/2020albagomez.pdf?sequence=11&isAllowed=y>
- Hernández-Sampieri, & Mendoza, C. (2018). *Hernández-Sampieri, R. & Mendoza, C (2018). Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta | RUDICS*. <https://virtual.cuautitlan.unam.mx/rudics/?p=2612>
- Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC). (2020). *Management of Contract Works for Public Bodies*. <https://www.icac.mu/wp-content/uploads/2020/12/Guide-Management-of-Contract-Works-301120.pdf>
- Klijn, E., Metselaar, S., & Warsen, R. (2024). The effect of contract- and network management on performance and innovation in infrastructure projects. *Public Money & Management*, 44(5), 428-437. <https://doi.org/10.1080/09540962.2023.2204533>
- Lapiente, V., & Walle, S. (2020). The effects of new public management on the quality of public services. 33(3), 461-475. <https://doi.org/10.1111/gove.12502>

- Latanza, C., & Jaja, S. (2020). New Public Management (NPM) as an Effort in Governance. *Jurnal Manajemen Pelayanan Publik*, 3(2), 73-129. <http://dx.doi.org/10.24198/jmpp.v3i2.25342>
- Makris, S., Alexopoulos, K., & Chryssolouris, G. (2019). Logistics. *CIRP Encyclopedia of Production Engineering*, 762–768. https://link.springer.com/referenceworkentry/10.1007/978-3-642-20617-7_6558
- Mebrate, Y., & Shumet, K. (2024). Assessing the impact of procurement practice on organizational performance. *Cogent Business & Management*, 11(1). <https://doi.org/10.1080/23311975.2024.2315687>
- Meričková, B., Nemec, J., & Muthová, N. (2024). Contract management of municipal public services: the Slovak experience. *Humanities and Social Sciences Communications*, 11(41). <https://www.nature.com/articles/s41599-023-02549-2>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). *Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias*. <https://prod1.seace.gob.pe/SeaceWeb-PRO/SdescargarArchivoAlfresco?fileCode=10dc1785-d7c9-42fb-ba22-c98b7ce1ba23>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2023). *Proceso de incorporación, certificación y compromiso de recursos autorizados con dispositivo legal*. https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publica/capacita/2023/16052023_PAUTAS_EJECUCION_GASTO_PUBLICO_GR_GL.pdf
- Mondragón, E., & Siaden, J. (2021). Estudio de las medidas de protección en los casos de Violencia contra la Mujer en el Primer Juzgado de Familia de Tarapoto 2017. *Revista Científica Ratio Iure*, 1(2), 76-84. <https://revistas.unsm.edu.pe/index.php/rcri/article/view/200/214>
- Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes. (2023). *Checklist N° 1—Expediente de Contratación para Bienes y Servicios en General*.

<https://www.gob.pe/institucion/oece/informes-publicaciones/291216-checklist-n-1-expediente-de-contratacion-para-bienes-y-servicios-en-general>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). (14 de Enero de 2024).

¿Cuáles son las fases del proceso de contratación? Gobierno del Peru:

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

Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes. (2025). *OECE*

implementa herramienta digital para gestionar contratos menores.

<https://www.gob.pe/institucion/oece/noticias/1153386-oece-implementa-herramienta-digital-para-gestionar-contratos-menores>

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos [OCDE] (2024). (2024).

Panorama de las Administraciones Públicas: América Latina y el Caribe 2024. Paris.

<https://doi.org/10.1787/0f191dcb-es>

OSCE. (22 de Noviembre de 2022). *Inscribirme en el Registro Nacional de Proveedores*

(RNP). Gobierno del Peru: [https://www.gob.pe/410-inscribirme-en-el-registro-](https://www.gob.pe/410-inscribirme-en-el-registro-nacional-de-proveedores-rnp)

[nacional-de-proveedores-rnp](https://www.gob.pe/410-inscribirme-en-el-registro-nacional-de-proveedores-rnp)

OSCE. (2023). *Opinion* N° 081-2023/DTN.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5022555/Opini%C3%B3n%20081-2023-DTN%20-%20CESI%20ANTAURO%20VALDERRAMA.pdf>

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado del Ministerio de Economía y

Finanzas. (2023). Resolución N° D000037-2023-OSCE-PRE del 13 de febrero de 2023.

Aprueban los Checklist N° 01: “Expediente de contratación para bienes y servicios en general, Checklist N° 02: Expediente de contratación para consultoría y Checklist N°

03: Expediente de contratación para obras"

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4118470/Resoluci%C3%B3n%20N%C2%B0%20037-2023-OSCE/PRE.pdf?v=1676328603>

- Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes. (2023). *Checklist N° 1—Expediente de Contratación para Bienes y Servicios en General*.
<https://www.gob.pe/institucion/oece/informes-publicaciones/291216-checklist-n-1-expediente-de-contratacion-para-bienes-y-servicios-en-general>
- Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes. (2025). *OECE implementa herramienta digital para gestionar contratos menores*.
<https://www.gob.pe/institucion/oece/noticias/1153386-oece-implementa-herramienta-digital-para-gestionar-contratos-menores>
- Patrucco, A., & Dimand, A. (2023). *Procurement & Contract Management Mesh: Unpacking the role of contracting professionals in strategic procurement management*.
<http://dx.doi.org/10.13140/RG.2.2.33113.60009>
- Pinto, A. V. da C. F., Monteiro, D. A. A., & Reis, P. R. da C. (2024). Explorando a toca do leão: Dimensões da estrutura de compras e sua associação com o desempenho da função na Receita Federal do Brasil. *Revista de Administração Pública*, 58, e2024.
<https://doi.org/10.1590/0034-761220240028>
- Presidencia del Consejo de Ministros [PCM]. (14 de Enero de 2024). *¿Qué actividades se desarrollan en la fase de actuaciones preparatorias en el proceso de contratación pública?* Gobierno del Peru : <https://www.gob.pe/33941-que-actividades-se-desarrollan-en-la-fase-de-actuaciones-preparatorias-en-el-proceso-de-contratacion-publica>
- Ramirez, K., & Pezo, M. (2021). *Adjudicación simplificada y principio de libertad de concurrencia en las contrataciones del estado en la provincia de Maynas – 2020*. [Tesis de maestria, Universidad Científica del Peru]. Repositorio UCP.
<http://hdl.handle.net/20.500.14503/1634>

- Rindfleisch, A. (2019). Transaction cost theory: past, present and future. *Academy of Marketing Science Review*, 10(5). <http://dx.doi.org/10.1007/s13162-019-00151-x>
- Rodríguez, J., & Reguant, M. (2020). Calcular la fiabilidad de un cuestionario o escala. *Revista d'Innovació i Recerca en Educació*, 13(2), 1-13. <https://doi.org/10.1344/reire2020.13.230048>
- Sack, D., & Sarter, E. (2022). To comply or to be committed? Public procurement and labour rights in global supply chains. *Global Social Policy*, 22(3), 521 –539. <https://journals.sagepub.com/doi/full/10.1177/14680181211070987>
- SEACE. (2025). *Buscador Publico del SEACE*. <https://prod2.seace.gob.pe/seacebus-uiwd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.xhtml>
- Silva, A. (2022). *Ambiente de control en la etapa contractual en procesos de obras públicas*. [Tesis de Maestria, Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil]. Repositorio ULVR. <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/5167/1/TM-ULVR-0468.pdf>
- Siyal, S., & Xin, C. (2019). Public Procurement. En P. P. Global Encyclopedia of Public Administration. Springer, Cham. https://www.researchgate.net/deref/https%3A%2F%2Fdoi.org%2F10.1007%2F978-3-319-31816-5_344-1? tp=eyJjb250ZXh0Ijp7ImZpcnN0UGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uIiwicGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uIn19
- Socorro, C., & Silva, D. (2022). Contratación Pública en Perú: Una breve revisión de su contexto. *Revista E-IDEA 4.0 Revista Multidisciplinar*, 4(11), 31-46. <https://doi.org/10.53734/mj.vol4.id217>
- Sucasaire Pilco, J., & Ticona Vilcapaza, R. (2023). *Métodos estadísticos: Guía básica para el uso de la estadística inferencial en investigación*. Jorge Sucasaire Pilco. <https://hdl.handle.net/20.500.12390/3219>

Vara, A. (2015). *7 Pasos para elaborar una Tesis* - San Cristobal Libros SAC. Derechos Reservados. https://www.sancristoballibros.com/libro/7-pasos-para-elaborar-una-tesis_33307

Vásquez Cabrera, Y. (2024). Actos preparatorios y procedimientos de selección de las contrataciones de la Municipalidad Provincial de Chota—2022. *Universidad Nacional de Cajamarca*. <http://repositorio.unc.edu.pe/handle/20.500.14074/6529>

Zuleta, M. (2021 de Agosto de 2021). *¿Cómo la inteligencia artificial puede mejorar la contratación pública en américa latina? ucrania, un caso inspirador*. Banco de desarrollo de America Latina y el Caribe: <https://www.caf.com/es/conocimiento/visiones/2021/08/como-la-inteligencia-artificial-puede-mejorar-la-contratacion-publica-en-america-latina-ucrania-un-caso-inspirador/>

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

La Gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022

PROBLEMA	OBJETIVO	VARIABLES –DIMENSIONES E INDICADORES	METODOLOGIA
Problema general: ¿Cómo se viene dando la gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022? Problemas específicos: ¿Cómo son las actuaciones preparatorias en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022? ¿Cómo es la selección en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022? ¿Cómo es la ejecución contractual en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022?	Objetivo general: Describir la gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022. Objetivos específicos: Describir las actuaciones preparatorias en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022. Describir la selección en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022. Describir la ejecución contractual en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2022.	V1: Procedimiento de Contratación D1: Actuaciones Preparatorias I1,1: Plan Anual de Contrataciones I1,2: Requerimiento I1,3: Indagación de mercado I1,4: Valor Estimado o Referencial I1,5: Certificación Presupuestal I1,6: Resumen Ejecutivo I1,7: Expediente de contratación I1,8: Comité especial I1,9; Elaboración de bases D2: Procedimiento de Selección I2,1: Convocatoria I2,2: Registro de participantes I2,3: Formulación y absolución de observaciones I2,4: Integración de las bases I2,5: Presentación de Ofertas I2,6: Calificación y evaluación de propuestas I2,7: Otorgamiento de la buena Pro I2,8: Consentimiento de la buena pro D3: Ejecución Contractual I3, 1: Contrato I3, 2: Vigencia del contrato I3, 3: Nulidad de Contrato	Método: General: Científico Específico: Descriptivo Estadístico Tipo de investigación: Básica Nivel de investigación: Descriptivo Diseño: Descriptivo simple Esquema: M — O Dónde: M = muestra O = observación variable Población y muestra (cuantificada) Población: Expedientes de Contratación del año 2022. Muestra Censal: 100 % Técnicas e Instrumentos de recolección de datos Análisis documental Guía de análisis documental

		I3, 4: Garantías I3, 5: Adelantos I3, 6: Modificación del Contrato I3, 7: Penalidades I3, 8: Resolución de Contrato I3, 9: Entrega de prestaciones I3, 10: Conformidad I3, 11: Pago	
--	--	--	--

Anexo 2: Matriz de operacionalización de variables

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicador	Escala de medición
Procedimiento de Contratación	La gestión en los procesos de contratación pública abarca la planificación, organización y control de las actividades relacionadas con la adquisición de bienes, servicios y obras por entidades gubernamentales (Agama et al., 2021)	A fin de verificar la variable se utilizará el análisis documental y analizar cómo es la gestión en el procedimiento de contratación mayores a 8 UIT en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas. Según Checklists N° 1, 2 y 3 (OSCE, 2023).	D1: Actuaciones Preparatorias	I1,1: Plan Anual de Contrataciones I1,2: Requerimiento I1,3: Indagación de mercado I1,4: Valor Estimado o Referencial I1,5: Certificación Presupuestal I1,6: Resumen Ejecutivo I1,7: Expediente de contratación I1,8: Comité especial I1,9; Elaboración de bases	Ordinal
			D2: Procedimiento de Selección	I2, 1: Convocatoria I2, 2: Registro de participantes I2, 3: Formulación y absolución de observaciones I2, 4: Integración de las bases I2, 5: Presentación de Ofertas I2, 6: Calificación y evaluación de propuestas I2, 7: Otorgamiento de la buena Pro I2, 8: Consentimiento de la buena pro	
			D3: Ejecución Contractual	I3, 1: Contrato I3, 2: Vigencia del contrato I3, 3: Nulidad de Contrato I3, 4: Garantías I3, 5: Adelantos I3, 6: Modificación del Contrato I3, 7: Penalidades I3, 8: Resolución de Contrato I3, 9: Entrega de prestaciones I3, 10: Conformidad I3, 11: Pago	

Anexo 3: Instrumento de recolección de datos

CHECKLIST DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

NOMBRE DE LA ENTIDAD : _____
 TIPO Y NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN : _____
 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA : _____

PARTE 1
FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS
Bienes y Servicios en General

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios ¹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Plan Anual de Contrataciones (PAC)					
	- Ficha del procedimiento de selección en el PAC.					
2	Requerimiento del área usuaria					
	- Requerimiento suscrito por el Jefe del área usuaria.					
	- EETT o TdR suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por el área técnica que intervino en su elaboración.					
	- Requisitos de calificación, suscritos por el área usuaria. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, requisitos de habilitación.					
	- Ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, en el caso de Subasta Inversa Electrónica.					
	- Ficha de homologación aprobada, cuando el requerimiento ha sido homologado totalmente o cuando se hayan homologado: i) las características técnicas; “y/o” ii) los requisitos de calificación; “y/o”, iii) las condiciones, según corresponda.					
	- Informe Técnico de Estandarización y documento mediante el cual se aprobó la estandarización, cuando corresponda.					
	- Declaratoria de viabilidad, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión o la aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación reguladas en la normativa aplicable, cuando corresponda.					
	- Informe Técnico Previo de Evaluación de Software emitido por la Oficina de Informática, o la que haga sus veces, conforme a la normativa en la materia, cuando corresponda.					
	- Plan de estrategia publicitaria, la descripción y justificación de las campañas institucionales y comerciales, la propuesta y justificación técnica de la selección de medios de difusión, para el caso de servicios de publicidad en medios de comunicación.					

¹ En caso las Entidades públicas tengan digitalizada la totalidad del expediente de contratación, en esta columna se puede incluir la ruta de acceso al archivo digital, siempre que se garantice el acceso a la información de todas las actuaciones del proceso de contratación en un solo repositorio digital.

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios ¹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Informe o informes previos con el respectivo sustento técnico y legal que contenga la justificación de la necesidad y procedencia para el empleo del procedimiento de selección de contratación directa, según el supuesto que corresponda.					
	- Otros documentos, de acuerdo al objeto de la convocatoria.					
3	Indagación de mercado					
	- Documento de la interacción y los resultados de la indagación de mercado suscrito por el OEC.					
	- Modificaciones efectuadas a las EETT o TdR					
	• Segunda versión					
	• Tercera versión					
	• Cuarta versión					
	• Quinta versión					
	- Documentos sustentatorios de la indagación de mercado.					
	• Cotizaciones					
	✓ Solicitudes de cotización cursadas a los proveedores.					
	✓ Cotizaciones presentadas por los proveedores.					
	✓ Consulta del RUC.					
	✓ Solicitudes de aclaración u observaciones a las EETT o TdR, formuladas por los proveedores.					
	✓ Remisión de las solicitudes de aclaración u observaciones al área usuaria.					
	✓ Respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones.					
	✓ Remisión a los proveedores de la respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones.					
	• Información de la página web del SEACE:					
	✓ Ficha del procedimiento 1					
	✓ Ficha del procedimiento ...					
	• Precios históricos de la Entidad:					
	✓ Contrato N° ...					
	✓ Orden de compra N° ... en el caso de bienes.					
	✓ Orden de Servicio N° ... en el caso de servicios.					
	• Estructura de costos (en el caso de servicios en general):					
	✓ Estructura con los componentes o rubros del servicio remitido por el área usuaria.					
	✓ Estructura de costos de la Entidad y documentación sustentatoria de la interacción con el mercado.					
	✓ Estructura de costos del proveedor.					
	• Otra información, de ser el caso.					
4	Resumen Ejecutivo					
	- Formato de resumen ejecutivo					
5	- Información sustentatoria de la actualización del valor estimado, de ser el caso.					
	Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal					
	- Solicitud de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal.					

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios ¹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Certificación de crédito presupuestario (CCP) otorgado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.					
	- Constancia de previsión presupuestal, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de corresponder.					
6	Aprobación del Expediente de Contratación.					
	- Documento de aprobación del expediente de contratación.					
7	Designación del Comité de Selección, de corresponder					
	- Documento de designación del Comité de Selección, de corresponder.					
	- Notificación de la designación a cada uno de los miembros del Comité de Selección.					
	- Recepción por parte del presidente del Comité de Selección del expediente de contratación aprobado.					
	- Autorización del Titular de la Entidad de donde proviene el experto independiente o contrato del experto independiente.					
	- Documento de recomposición del Comité de Selección, de ser el caso.					
	- Notificación de la recomposición del Comité de Selección, de ser el caso.					
8	Instalación del Comité de Selección, de corresponder					
	- Acta de instalación del Comité de Selección.					
9	Elaboración de Bases					
	- Acta de elaboración de Bases.					
	- Solicitud de apoyo a las áreas pertinentes de la Entidad, de ser el caso.					
10	Aprobación de las Bases					
	- Solicitud de aprobación de Bases.					
	- Bases visadas por los miembros del Comité de Selección o del OEC, según corresponda.					
	- Documento de aprobación de las Bases.					

PARTE 2
FASE DE SELECCIÓN
Bienes y Servicios en General

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ²	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Convocatoria del procedimiento de selección					
	- Ficha de la convocatoria en el SEACE. - Otros medios que se hayan utilizado a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria, de ser el caso.					
2	Registro de participantes					
	- Listado del SEACE del registro de los participantes. - Cargo de entrega de las Bases, de ser el caso.					
3	Formulación y absolución de consultas y observaciones e integración de bases					
	- Consultas y observaciones de los participantes.					
	- Remisión al área usuaria de las consultas y observaciones referidas al requerimiento.					
	- Remisión al OEC de otras consultas y observaciones, que correspondan.					
	- Respuesta del área usuaria a las consultas y observaciones.					
	- Respuesta del OEC a las consultas y observaciones.					
	- Nueva aprobación del expediente de contratación. En el caso que se haya modificado el requerimiento y/o valor estimado, como producto de las consultas y observaciones, de corresponder.					
	- Acta de absolución de consultas y observaciones.					
	- Formato del pliego de absolución de consultas y observaciones.					
	- Acta de integración de Bases.					
4	Elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones y de las bases integradas para pronunciamiento del OSCE (Sólo en caso de Licitación Pública y Concurso Público), de corresponder					
	- Solicitud de elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones, así como de las bases integradas. - Documento que acredita la remisión al OSCE de la totalidad de la documentación requerida en el TUPA del OSCE.					
5	Pronunciamiento del OSCE e integración definitiva (Sólo en caso de Licitación Pública y Concurso Público), de corresponder					
	- Pronunciamiento emitido por el OSCE. - Bases integradas definitivas del procedimiento de selección.					
6	Presentación de ofertas					
	- Reporte de las ofertas presentadas de manera electrónica a través del SEACE. - Reporte de verificación de que los postores cuentan con RNP vigente y no se encuentran inhabilitados o suspendidos para contratar con el Estado.					
7	Admisión, evaluación y calificación de ofertas					
	- Actas y cuadros de admisión, evaluación y calificación de ofertas.					
	- Ofertas recibidas					
	• Ofertas no favorecidas con la Buena Pro que fueron admitidas y evaluadas, incluyendo aquella que fue calificada, de ser el caso.					
	• Ofertas no admitidas o descalificadas, de ser el caso.					
	• Oferta del postor ganador de la Buena Pro.					
	- En caso de empate, reporte del sorteo realizado a través del SEACE, cuando corresponda.					

² En caso las Entidades públicas tengan digitalizada la totalidad del expediente de contratación, en esta columna se puede incluir la ruta de acceso al archivo digital, siempre que se garantice el acceso a la información de todas las actuaciones del proceso de contratación en un solo repositorio digital.

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ²	Observaciones
		Si	No	No aplica		
8	Rechazo de ofertas, de corresponder					
	- Solicitud al postor de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta. Incluyendo el formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación y/o solicitud de información adicional, cuando resulte pertinente.					
	- Documento del postor con la descripción a detalle de su oferta.					
	- Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
9	Subsanación de ofertas, de corresponder					
	- Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar.					
	- Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE.					
10	Cancelación del procedimiento.					
	- Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección.					
11	Otorgamiento de la Buena Pro					
	- Acta de otorgamiento de la Buena Pro.					
	- En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado:					
	• Solicitud de reducción de oferta económica					
	• Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica.					
	• Oferta económica, en caso de aceptar reducción.					
	• Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario, de ser el caso.					
	• Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario y/o CCP.					
	• Solicitud de aprobación al Titular de la Entidad.					
	• Documento de respuesta y/o aprobación del Titular de la Entidad.					
	• Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
	- Reporte de verificación de que el postor ganador de la buena pro cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					
12	Interposición del recurso de apelación, de corresponder					
	- Ante la Entidad:					
	• Recurso de apelación presentado a la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.					
	• Constancia de registro del recurso de apelación en el SEACE.					
	• Constancia de las observaciones formuladas por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad en el recurso de apelación presentado.					
	• Documento de las observaciones formuladas por la autoridad competente de la Entidad, cuando el recurso de apelación no contenga alguno de los requisitos de admisibilidad y esta omisión no hubiese sido advertida por la Unidad de Trámite Documentario, en el momento de la presentación del recurso.					
	• Escrito de subsanación del recurso de apelación.					
	• Constancia de haber recabado el impugnante su recurso de apelación y sus anexos, cuando no hubiera subsanado las observaciones, de ser el caso.					
	• Reporte de notificación a través del SEACE, del recurso de apelación y sus anexos, a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso.					
	• Escrito de absolución al traslado del recurso de apelación, por parte del postor o postores emplazados.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ²	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o Juez de Paz, de ser el caso.					
	Resolución de la Entidad que se pronuncia sobre el desistimiento.					
	Informe técnico legal sobre la impugnación emitido por las áreas correspondientes de la Entidad.					
	Resolución emitida por la Entidad que resuelve el recurso de apelación.					
	- Ante el Tribunal de Contrataciones del Estado:					
	Recurso de apelación interpuesto ante el Tribunal.					
	Constancia de las observaciones formuladas por la Mesa de Partes del Tribunal o las Oficinas Desconcentradas del OSCE en el recurso de apelación presentado.					
	Documento de las observaciones formuladas por el Presidente del Tribunal cuando el recurso de apelación no contenga alguno de los requisitos de admisibilidad y esta omisión no hubiese sido advertida por la Mesa de Partes o las Oficinas Desconcentradas.					
	Constancia de subsanación del recurso de apelación.					
	Documento declarando el recurso de apelación como no presentado, en caso el impugnante no hubiera subsanado las observaciones.					
	Requerimiento del Tribunal a la Entidad para que remita el Expediente de Contratación completo.					
	Documento que remite al Tribunal el Expediente de Contratación completo.					
	Requerimiento de información adicional del Tribunal.					
	Constancia de haberse llevado a cabo la Audiencia Pública, de ser el caso.					
	Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario, o la Secretaría del Tribunal.					
	Resolución del Tribunal que se pronuncia sobre el desistimiento.					
	Documento mediante el cual el Tribunal corre traslado a la Entidad, para que se pronuncie, por haber advertido posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección.					
	Documento de la Entidad que remite al Tribunal su pronunciamiento sobre los posibles vicios de nulidad advertidos.					
	Resolución expedida por el Tribunal que resuelve el recurso de apelación.					
13	Consentimiento de la Buena Pro					
	- Publicación en el SEACE del consentimiento de la Buena Pro.					
	- Documento que remite el expediente de contratación al OEC.					
14	Declaración de desierto					
	- Acta de declaración de desierto.					
	- Informe en el que se justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento.					
15	No perfeccionamiento del contrato, de corresponder					
	- Cargo de notificación al postor que ocupó el segundo lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato.					
	- En caso que el postor no perfeccione el contrato:					
	Requerimiento al órgano a cargo del procedimiento para que califique hasta 2 ofertas admitidas, en caso hubiere, según el orden de prelación					
	Cargo de notificación al postor que ocupó el tercer lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.					
	Cargo de notificación al postor que ocupó el cuarto lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ²	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Requerimiento del postor ganador de la Buena Pro a la Entidad para que suscriba el contrato o notifique la orden de compra o de servicio, de ser el caso.					
	- Documento que justifica la no suscripción del contrato por parte de la Entidad.					
16	Documentos para el perfeccionamiento del contrato					
	- Carta de presentación que contiene los siguientes documentos:					
	• Garantías, salvo casos de excepción.					
	• Solicitud del beneficio de retención en el caso de MYPES, cuando se trata de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.					
	• Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.					
	• Código de cuenta interbancaria (CCI).					
	• Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.					
	• Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.					
	• Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.					
	• Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación					
	• Otros documentos solicitados en las Bases.					
	- Cargo de la notificación de otorgamiento de plazo adicional al postor ganador para subsanar los requisitos.					
	- Carta de subsanación de los requisitos del postor ganador.					
	- Reporte de verificación de que el postor ganador cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					

PARTE 3
FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Bienes y Servicios en General

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ³	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Contrato					
	- Contrato suscrito entre el funcionario competente y el contratista, o de ser el caso, orden de compra o de servicio recibida por el contratista.					
	- Constancia de registro del contrato en el SEACE.					
	- Documento que acredite la remisión del contrato (contrato, bases integradas y oferta del postor ganador) al área usuaria o al área que se le haya asignado la función de supervisión de la ejecución del contrato.					
2	Adelantos, de corresponder					
	- Solicitud de adelanto, comprobante de pago y la respectiva garantía por parte del contratista.					
	- Entrega de los adelantos por parte de la Entidad.					
	- Detalle de la amortización del adelanto.					
3	Subcontratación, de corresponder					
	- Solicitud del contratista para subcontratar parte de las prestaciones a su cargo.					
	- Constancia de inscripción vigente en el RNP del subcontratista, y declaración jurada de no estar impedido y de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					
	- Cargo de notificación al contratista de la aprobación de la subcontratación.					
4	Adicionales y reducciones, de corresponder					
	- Documentación sustentatoria del área usuaria para la ejecución de prestaciones adicionales o para la reducción de prestaciones.					
	- Cálculo del adicional.					
	- Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, según corresponda, para la ejecución de prestaciones adicionales					
	- Aumento o reducción de garantías por parte del contratista, en forma proporcional a los adicionales o reducciones.					
	- Resolución que dispone la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones, así como su respectivo cargo de notificación al contratista.					
5	Ampliación del plazo contractual, de corresponder					
	- Solicitud de ampliación de plazo contractual.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad sobre la ampliación de plazo solicitada.					
	- Pronunciamiento de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo contractual y su respectivo cargo de notificación al contratista.					
	En caso de haberse otorgado la ampliación de plazo:					
	- Solicitud del contratista sobre el reconocimiento del pago gastos generales debidamente acreditados.					
	- Pronunciamiento de la Entidad sobre el pago de los gastos generales.					
	- Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, según corresponda, para el pago de los gastos generales debidamente acreditados.					

³ En caso las Entidades públicas tengan digitalizada la totalidad del expediente de contratación, en esta columna se puede incluir la ruta de acceso al archivo digital, siempre que se garantice el acceso a la información de todas las actuaciones del proceso de contratación en un solo repositorio digital.

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ³	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Ampliación del plazo de las garantías que hubiere otorgado el contratista.					
	- Ampliación de plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.					
6	Suspensión de plazo contractual, de corresponder					
	- Documento de suspensión del plazo de ejecución contractual.					
	- Comunicación al contratista informándole el reinicio el plazo de ejecución y la modificación de las fechas de ejecución.					
7	Modificación del contrato, de corresponder					
	- Solicitud de modificación del contrato presentada por el contratista o por el área usuaria o área competente de la Entidad.					
	- Informe técnico legal sobre la modificación del contrato.					
	- Informe del área de presupuesto con la certificación correspondiente, en caso la modificación implique el incremento del precio.					
	- Resolución de aprobación del Titular de la Entidad, en caso la modificación implique el incremento del precio.					
	- Notificación al contratista de la Resolución que aprueba la modificación.					
8	Prórroga (sólo para arrendamiento de bienes inmuebles)					
	- Documento de evaluación por parte del área usuaria y demás áreas competentes sobre la procedencia de la prórroga.					
	- Comunicación al contratista, solicitando prórroga al contrato.					
	- Comunicación del contratista a la Entidad, aceptando la prórroga del contrato.					
	- Certificación de Crédito Presupuestario y/o constancia de la previsión presupuestal.					
	- Adenda al contrato.					
9	Recepción y conformidad					
	- Documento de recepción por parte del área usuaria, o en su caso, del órgano establecido en las Bases. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad de Almacén.					
	- Informe de verificación del funcionario responsable del área usuaria o de aquella que indique las Bases.					
	- Comunicación de observaciones al contratista, de ser el caso.					
	- Documento de subsanación de observaciones, de ser el caso.					
	- Conformidad por parte del área usuaria, o en su caso, del órgano establecido en las Bases.					
	- Constancia de prestación.					
10	Resolución del contrato, de corresponder					
	- Documento que sustenta el incumplimiento de obligaciones del contratista.					
	- Cargo de notificación de la carta notarial que requiere a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones.					
	- Documento del contratista que acredita cumplimiento de obligaciones.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de resolver el contrato.					
	- Cargo de notificación de la carta notarial que comunica la decisión de resolver el contrato por el incumplimiento de obligaciones.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ³	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Solicitud de ejecución de las garantías, en caso la resolución del contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o el laudo arbitral consentido y ejecutoriado haya declarado procedente la decisión de resolver el contrato.					
11	Nulidad del contrato, de corresponder					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de declarar la nulidad del contrato.					
	- Declaración de la nulidad del contrato con su respectiva sustentación.					
	- Copia fedateada del documento que declara la nulidad del contrato y su respectivo cargo de notificación de la carta notarial al contratista.					
12	Cesión de derechos, de corresponder					
	- Comunicación del contratista que informa sobre los alcances de la cesión de su derecho al pago a favor de terceros, adjuntando el contrato de cesión.					
	- Informe técnico legal sobre la procedencia de la cesión de derechos.					
	- Adenda al contrato.					
13	Cesión de posición contractual, de corresponder					
	- Comunicación documentada del contratista sobre los alcances de la cesión de su posición contractual a favor de terceros, que acredite la transferencia de la propiedad del bien, en el caso de arrendamiento; la fusión o escisión o dispositivo legal que le permita expresamente dicha cesión.					
	- Informe técnico legal sobre la procedencia de la cesión de posición contractual.					
	- Adenda al contrato.					
14	Reajustes, de corresponder					
	- Solicitud de reajuste presentada por el contratista.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de la aplicación de las fórmulas de reajuste.					
	- Pronunciamiento de la Entidad sobre la solicitud de reajuste y el cargo de notificación al contratista.					
15	Penalidades, de corresponder					
	- Cálculo de las penalidades por mora en la ejecución de las prestaciones.					
	- Cálculo de aplicación de las otras penalidades, en caso de haberse previsto en las Bases.					
16	Adelantos, de corresponder					
	- Solicitud de adelantos, comprobante de pago y la respectiva garantía presentada por el contratista.					
17	Pago					
	- Comprobante de pago 1					
	- Comprobante de pago 2					
	- Comprobante de pago 3					
	- Comprobante de pago 4					
	- Comprobante de pago 5					
18	Conciliación y/o arbitraje, de corresponder					
	- Solicitud de conciliación.					
	- Acta de Conciliación.					
	- Solicitud de arbitraje.					
	- Laudo					

CHECKLIST DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA CONSULTORÍA

NOMBRE DE LA ENTIDAD :

TIPO Y NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN :

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA :

PARTE 1
FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS
Consultoría

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios ⁴	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Plan Anual de Contrataciones (PAC)					
	- Ficha del procedimiento de selección en el PAC.					
2	Requerimiento del área usuaria					
	- Requerimiento suscrito por el Jefe del área usuaria.					
	- TdR suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por el área técnica que intervino en su elaboración.					
	- Requisitos de calificación, suscritos por el área usuaria.					
	- Ficha de homologación aprobada, cuando el requerimiento ha sido homologado totalmente o cuando se hayan homologado: i) las características técnicas; “y/o” ii) los requisitos de calificación; “y/o”, iii) las condiciones, según corresponda.					
	- Informe Técnico de Estandarización y documento mediante el cual se aprobó la estandarización, cuando corresponda.					
	- Declaratoria de viabilidad, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión o la aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación reguladas en la normativa aplicable, cuando corresponda.					
	- En el caso de la contratación por paquete de la elaboración de las fichas técnicas, estudios de preinversión de proyectos de inversión y/o estudios o informes que se requieran para las inversiones de ampliación marginal, rehabilitación y de optimización, y del expediente técnico de obra, en los términos de referencia se debe considerar los resultados de cada nivel de estudio en el nivel siguiente.					
	- Informe o informes previos con el respectivo sustento técnico y legal que contenga la justificación de la necesidad y procedencia para el empleo del procedimiento de selección de contratación directa, según el supuesto que corresponda.					
3	Indagación de mercado					
	- Documento de la interacción y los resultados de la indagación de mercado, suscrito por el OEC.					
	- Modificaciones efectuadas a los TdR					

⁴ En caso las Entidades públicas tengan digitalizada la totalidad del expediente de contratación, en esta columna se puede incluir la ruta de acceso al archivo digital, siempre que se garantice el acceso a la información de todas las actuaciones del proceso de contratación en un solo repositorio digital.

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios ⁴	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	■ Segunda versión					
	■ Tercera versión					
	■ Cuarta versión					
	■ Quinta versión					
	- Documentos sustentatorios de la indagación de mercado.					
	■ Cotizaciones					
	✓ Solicitudes de cotización cursadas a los proveedores.					
	✓ Cotizaciones presentadas por los proveedores.					
	✓ Consulta del RUC.					
	✓ Solicitudes de aclaración u observaciones a los TdR, formuladas por los proveedores.					
	✓ Remisión de las solicitudes de aclaración u observaciones al área usuaria.					
	✓ Respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones.					
	✓ Remisión a los proveedores de la respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones.					
	■ Precios históricos de la Entidad:					
	✓ Contrato N° ...					
	✓ Orden de servicios N° ...					
	■ Estructura de costos (obligatorio en el caso de consultoría de obras):					
	✓ Estructura con los componentes o rubros de la consultoría remitido por el área usuaria					
	✓ Estructura de costos de la Entidad y documentación sustentatoria de la interacción con el mercado.					
	✓ Estructura de costos del proveedor.					
	■ Otra información, de ser el caso.					
4	Resumen Ejecutivo					
	- Formato de resumen ejecutivo					
5	- Información sustentatoria de la actualización del valor estimado o referencial, de ser el caso.					
	Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal					
	- Solicitud de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal.					
6	- Certificación de crédito presupuestario (CCP) otorgado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.					
	- Constancia de previsión presupuestal, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de corresponder.					
7	Aprobación del Expediente de Contratación.					
	- Documento de aprobación del expediente de contratación.					
7	Designación del Comité de Selección, de corresponder					
	- Documento de designación del Comité de Selección, de corresponder.					
	- Notificación de la designación a cada uno de los miembros del Comité de Selección.					
	- Recepción por parte del presidente del Comité de Selección del expediente de contratación aprobado.					
7	- Autorización del Titular de la Entidad de donde proviene el(los) experto(s) independiente(s) o contrato del(los) experto(s) independiente(s), de corresponder.					

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios ⁴	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Documento de recomposición del Comité de Selección, de ser el caso.					
	- Notificación de la recomposición del Comité de Selección, de ser el caso.					
8	Instalación del Comité de Selección, de corresponder					
	- Acta de instalación del Comité de Selección.					
9	Elaboración de Bases o Solicitud de Expresión de Interés					
	- Acta de elaboración de Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					
	- Solicitud de apoyo a las áreas pertinentes de la Entidad, de ser el caso.					
10	Aprobación de las Bases o Solicitud de Expresión de Interés					
	- Solicitud de aprobación de Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					
	- Bases o Solicitud de Expresión de Interés visadas por los miembros del Comité de Selección o del OEC, según corresponda.					
	- Documento de aprobación de las Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					

PARTE 2
FASE DE SELECCIÓN
Consultoría

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁵	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Convocatoria del procedimiento de selección					
	- Ficha de la convocatoria en el SEACE.					
	- Otros medios que se hayan utilizado a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria, de ser el caso.					
2	Registro de participantes					
	- Listado del SEACE del registro de los participantes.					
	- Cargo de entrega de las Bases o Solicitud de Expresión de Interés, de ser el caso.					
3	Formulación y absolución de consultas y observaciones e integración de bases (excepto Selección de Consultores Individuales)					
	- Consultas y observaciones de los participantes.					
	- Remisión al área usuaria de las consultas y observaciones referidas al requerimiento.					
	- Remisión al OEC de otras consultas y observaciones que correspondan.					
	- Respuesta del área usuaria a las consultas y observaciones.					
	- Respuesta del OEC a las consultas y observaciones.					
	- Nueva aprobación del expediente de contratación. En el caso que se haya modificado el requerimiento y/o valor estimado o referencial, como producto de las consultas y observaciones, de corresponder.					
	- Documento mediante el cual el órgano a cargo del procedimiento de selección pone en conocimiento del órgano encargado de las contrataciones, o de la dependencia encargada de la determinación del valor referencial, que los participantes formularon observaciones al valor referencial. (solo para consultorías de obra)					
	- Acta de absolución de consultas y observaciones.					
	- Formato del pliego de absolución de consultas y observaciones.					
	- Acta de integración de Bases.					
4	Elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones y de las bases integradas para pronunciamiento del OSCE (Sólo en caso de Concurso Público), de corresponder					
	- Solicitud de elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones, así como de las bases integradas.					
	- Documento que acredita la remisión al OSCE de la totalidad de la documentación requerida en el TUPA del OSCE.					
5	Pronunciamiento del OSCE e integración definitiva (Sólo en caso de Concurso Público), de corresponder					
	- Pronunciamiento emitido por el OSCE.					
	- Bases integradas definitivas del procedimiento de selección.					

⁵ En caso las Entidades públicas tengan digitalizada la totalidad del expediente de contratación, en esta columna se puede incluir la ruta de acceso al archivo digital, siempre que se garantice el acceso a la información de todas las actuaciones del proceso de contratación en un solo repositorio digital.

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁵	Observaciones
		Si	No	No aplica		
6	Presentación de ofertas					
	- Reporte de las ofertas presentadas de manera electrónica a través del SEACE.					
	- Reporte de verificación de que los postores cuentan con RNP vigente y no se encuentran inhabilitados o suspendidos para contratar con el Estado.					
7	Admisión, calificación y evaluación de ofertas técnicas y económicas					
	- Actas y cuadros de admisión, calificación y evaluación de ofertas técnicas y económicas.					
	- Ofertas recibidas					
	■ Ofertas admitidas, calificadas y evaluadas, pero no favorecidas con la Buena Pro.					
	■ Ofertas no admitidas, descalificadas en la calificación o evaluación técnica o rechazadas en la evaluación económica, de ser el caso.					
	■ Oferta técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.					
8	- En caso de empate, reporte del sorteo realizado a través del SEACE, cuando corresponda.					
	Rechazo de ofertas, de corresponder					
	En caso de consultoría en general					
	- Solicitud al postor de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta. Incluyendo el formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación y/o solicitud de información adicional, cuando resulte pertinente.					
	- Documento del postor con la descripción a detalle de su oferta.					
	- Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
9	En caso de consultoría de obras					
	- Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
9	Subsanación de ofertas, de corresponder					
	- Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar.					
	- Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE.					
10	Cancelación del procedimiento.					
	- Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección.					
11	Otorgamiento de la Buena Pro					
	- Acta de otorgamiento de la Buena Pro.					
	- En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%)					
	■ Solicitud de reducción de oferta económica					
	■ Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica.					
	■ Oferta económica, en caso de aceptar reducción.					
	■ Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario.					
	■ Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario y/o CCP.					
	■ Solicitud de opinión al área usuaria.					
	■ Documento de respuesta del área usuaria.					
11	■ Solicitud de aprobación al Titular de la Entidad.					
	■ Documento de respuesta y/o aprobación del Titular de la Entidad.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁵	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
	- Reporte de verificación de que el postor ganador de la buena pro cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					
	- Publicación del Acta de buena pro en el que se consigne los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.					
12	Interposición del recurso de apelación, de corresponder					
	- Ante la Entidad:					
	Recurso de apelación presentado a la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.					
	Constancia de registro del recurso de apelación en el SEACE.					
	Constancia de las observaciones formuladas por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad en el recurso de apelación presentado.					
	Documento de las observaciones formuladas por la autoridad competente de la Entidad, cuando el recurso de apelación no contenga alguno de los requisitos de admisibilidad y esta omisión no hubiese sido advertida por la Unidad de Trámite Documentario, en el momento de la presentación del recurso.					
	Escrito de subsanación del recurso de apelación.					
	Constancia de haber recabado el impugnante su recurso de apelación y sus anexos, cuando no hubiera subsanado las observaciones, de ser el caso.					
	Reporte de notificación a través del SEACE del recurso de apelación y sus anexos a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso.					
	Escrito de absolución al traslado del recurso de apelación, por parte del postor o postores emplazados.					
	Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o Juez de Paz, de ser el caso.					
	Resolución de la Entidad que se pronuncia sobre el desistimiento.					
	Informe técnico legal sobre la impugnación emitido por las áreas correspondientes de la Entidad.					
	Resolución emitida por la Entidad que resuelve el recurso de apelación.					
	- Ante el Tribunal de Contrataciones del Estado:					
	Recurso de apelación interpuesto ante el Tribunal.					
	Constancia de las observaciones formuladas por la Mesa de Partes del Tribunal o las Oficinas Desconcentradas del OSCE en el recurso de apelación presentado.					
	Documento de las observaciones formuladas por el Presidente del Tribunal cuando el recurso de apelación no contenga alguno de los requisitos de admisibilidad y esta omisión no hubiese sido advertida por la Mesa de Partes o las Oficinas Desconcentradas.					
	Constancia de subsanación del recurso de apelación.					
	Documento declarando el recurso de apelación como no presentado, en caso el impugnante no hubiera subsanado las observaciones.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁵	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	Requerimiento del Tribunal a la Entidad para que remita el Expediente de Contratación completo.					
	Documento que remite al Tribunal el Expediente de Contratación completo.					
	Requerimiento de información adicional del Tribunal.					
	Constancia de haberse llevado a cabo la Audiencia Pública, de ser el caso.					
	Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o la Secretaría del Tribunal.					
	Resolución del Tribunal que se pronuncia sobre el desistimiento.					
	Documento mediante el cual el Tribunal corre traslado a la Entidad, para que se pronuncie, por haber advertido posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección.					
	Documento de la Entidad que remite al Tribunal su pronunciamiento sobre los posibles vicios de nulidad advertidos.					
	Resolución expedida por el Tribunal que resuelve el recurso de apelación.					
13	Consentimiento de la Buena Pro					
	- Publicación en el SEACE del consentimiento de la Buena Pro.					
	- Documento que remite el expediente de contratación al OEC.					
14	Declaración de desierto					
	- Acta de declaración de desierto.					
	- Informe en el que se justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento.					
15	No perfeccionamiento del contrato, de corresponder					
	- Cargo de notificación al postor que ocupó el segundo lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato.					
	- En caso que el postor no suscriba el contrato:					
	Cargo de notificación al postor que ocupó el tercer lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.					
	Cargo de notificación al postor que ocupó el cuarto lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.					
	- Requerimiento del postor ganador de la Buena Pro a la Entidad para que suscriba el contrato.					
	- Documento que justifica la no suscripción del contrato por parte de la Entidad.					
16	Documentos para el perfeccionamiento del contrato					
	- Carta de presentación que contiene los siguientes documentos:					
	Garantías, salvo casos de excepción.					
	Solicitud del beneficio de retención en el caso de MYPES, cuando se trata de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.					
	Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.					
	Código de cuenta interbancaria (CCI).					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁵	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	■ Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.					
	■ Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.					
	■ Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.					
	■ Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación					
	■ Otros documentos solicitados en las Bases o Solicitud de Expresión de Interés, según corresponda.					
	- Cargo de la notificación de otorgamiento de plazo adicional al postor ganador para subsanar los requisitos.					
	- Carta de subsanación de los requisitos del postor ganador.					
	- Reporte de verificación de que el postor ganador cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					

PARTE 3					
FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Consultoría					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁶	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Contrato					
	- Contrato suscrito entre el funcionario competente y el contratista.					
	- Constancia de registro del contrato en el SEACE.					
	- Documento que acredite la remisión del contrato (contrato, bases integradas y oferta del postor ganador) al área usuaria o al área que se le haya asignado la función de supervisión de la ejecución del contrato.					
2	Adelantos, de corresponder					
	- Solicitud de adelanto, comprobante de pago y la respectiva garantía por parte del contratista.					
	- Entrega de los adelantos por parte de la Entidad.					
	- Detalle de la amortización del adelanto.					
3	Subcontratación, de corresponder (excepto Selección de Consultores Individuales)					
	- Solicitud del contratista para subcontratar parte de las prestaciones a su cargo.					
	- Constancia de inscripción vigente en el RNP del subcontratista, y declaración jurada de no estar impedido y de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					
	- Cargo de notificación al contratista de la aprobación de la subcontratación.					
4	Adicionales y reducciones, de corresponder					
	- Documentación sustentatoria del área usuaria para la ejecución de prestaciones adicionales o para la reducción de prestaciones.					
	- Cálculo del adicional.					
	- Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, según corresponda, para la ejecución de prestaciones adicionales					
	- Aumento o reducción de garantías por parte del contratista, en forma proporcional a los adicionales o reducciones.					
	- Resolución que dispone la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones, así como su respectivo cargo de notificación al contratista.					
5	Ampliación del plazo contractual, de corresponder					
	- Solicitud de ampliación de plazo contractual.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad sobre la ampliación de plazo solicitada.					
	- Pronunciamiento de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo contractual y su respectivo cargo de notificación al contratista.					
	En caso de haberse otorgado la ampliación de plazo:					
	- Consultoría en general:					

⁶ En caso las Entidades públicas tengan digitalizada la totalidad del expediente de contratación, en esta columna se puede incluir la ruta de acceso al archivo digital, siempre que se garantice el acceso a la información de todas las actuaciones del proceso de contratación en un solo repositorio digital.

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁶	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Solicitud del contratista sobre el reconocimiento del pago gastos generales debidamente acreditados.					
	- Consultoría de obras:					
	- Solicitud del contratista sobre el reconocimiento del pago de: i) gasto general, ii) costo directo debidamente acreditado y iii) utilidad.					
	- Pronunciamiento de la Entidad sobre la solicitud del reconocimiento de pago.					
	- Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, según corresponda, para realizar el pago.					
	- Ampliación del plazo de las garantías que hubiere otorgado el contratista.					
	- Ampliación de plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.					
6	Suspensión de plazo contractual, de corresponder					
	- Documento de suspensión del plazo de ejecución contractual.					
	- Comunicación al contratista informándole el reinicio el plazo de ejecución y la modificación de las fechas de ejecución.					
7	Modificación del contrato, de corresponder					
	- Solicitud de modificación del contrato presentada por el contratista o por el área usuaria o área competente de la Entidad.					
	- Informe técnico legal sobre la modificación del contrato.					
	- Informe del área de presupuesto con la certificación correspondiente, en caso la modificación implique el incremento del precio.					
	- Resolución de aprobación del Titular de la Entidad en caso la modificación implique el incremento del precio.					
8	- Notificación al contratista de la Resolución que aprueba la modificación.					
	Recepción y conformidad					
	- Documento de recepción por parte del área usuaria, o en su caso, del órgano establecido en las Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					
	- Informe de verificación del funcionario responsable del área usuaria o de aquella que indique las Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					
	- Comunicación de observaciones al contratista, de ser el caso.					
	- Documento de subsanación de observaciones, de ser el caso.					
	- Conformidad por parte del área usuaria, o en su caso, del órgano establecido en las Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					
9	- Constancia de prestación.					
	Liquidación del contrato de consultoría de obra					
	- Liquidación del contrato presentada por el contratista.					
	■ Pronunciamiento de la Entidad sobre dicha liquidación, incluyendo las observaciones que se hubieren realizado, y cargo de la notificación al contratista.					
	■ Comunicación del contratista en la que indique si acoge o no las observaciones de la Entidad.					
	- Liquidación del contrato efectuada por la Entidad y cargo de la notificación al contratista, de ser el caso.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁶	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	■ Pronunciamiento del contratista observando la liquidación practicada por la Entidad, de ser el caso.					
	■ Pronunciamiento de la Entidad acogiendo o no las observaciones del contratista, de ser el caso.					
	- Constancia de prestación.					
10	Resolución del contrato, de corresponder					
	- Documento que sustenta el incumplimiento de obligaciones del contratista.					
	- Cargo de notificación de la carta notarial que requiere a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones.					
	- Documento del contratista que acredita cumplimiento de obligaciones.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de resolver el contrato.					
	- Cargo de notificación de la carta notarial que comunica la decisión de resolver el contrato por el incumplimiento de obligaciones.					
11	- Solicitud de ejecución de las garantías, en caso la resolución del contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o el laudo arbitral consentido y ejecutoriado haya declarado procedente la decisión de resolver el contrato.					
	Nulidad del contrato, de corresponder					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de declarar la nulidad del contrato.					
	- Declaración de la nulidad del contrato con su respectiva sustentación.					
12	- Copia fedateada del documento que declara la nulidad del contrato y su respectivo cargo de notificación de la carta notarial al contratista.					
	Cesión de derechos, de corresponder					
	- Comunicación del contratista que informa sobre los alcances de la cesión de su derecho al pago a favor de terceros, adjuntando el contrato de cesión.					
13	- Informe técnico legal sobre la procedencia de la cesión de derechos.					
	- Adenda al contrato.					
	Cesión de posición contractual, de corresponder					
14	- Comunicación documentada del contratista sobre los alcances de la cesión de su posición contractual a favor de terceros, que acredite la fusión o escisión o dispositivo legal que le permita expresamente dicha cesión.					
	- Informe técnico legal sobre la procedencia de la cesión de posición contractual.					
	- Adenda al contrato.					
15	Reajustes, de corresponder					
	- Solicitud de reajuste presentada por el contratista.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de la aplicación de las fórmulas de reajuste.					
16	- Pronunciamiento de la Entidad sobre la solicitud de reajuste y el cargo de notificación al contratista.					
	Penalizaciones, de corresponder					
17	- Cálculo de las penalidades por mora en la ejecución de las prestaciones.					
	- Cálculo de aplicación de las otras penalidades, en caso de haberse previsto en las Bases o Solicitud de Expresión de Interés.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁶	Observaciones
		Si	No	No aplica		
16	Adelantos, de corresponder					
	- Solicitud de adelantos, comprobante de pago y la respectiva garantía presentada por el contratista.					
17	Pago					
	- Comprobante de pago 1					
	- Comprobante de pago 2					
	- Comprobante de pago 3					
	- Comprobante de pago 4					
	- Comprobante de pago 5					
18	Conciliación y/o arbitraje, de corresponder					
	- Solicitud de conciliación.					
	- Acta de Conciliación.					
	- Solicitud de arbitraje.					
	- Laudo					

CHECK LIST DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

NOMBRE DE LA ENTIDAD : _____
 TIPO Y NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN : _____
 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA : _____

PARTE 1
FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS
Ejecución de Obras

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios ⁷	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Plan Anual de Contrataciones (PAC)					
	- Ficha del procedimiento de selección en el PAC.					
2	Requerimiento del área usuaria					
	- Requerimiento suscrito por el Jefe del área usuaria.					
	- Sustento técnico que motivó la contratación bajo modalidad de ejecución llave en mano, de ser el caso.					
	- Sustento técnico que motivó la contratación por tramos.					
	- Sustento técnico que motivó la contratación por paquete de la ejecución de obras de similar naturaleza.					
	- Disponibilidad del terreno o lugar donde se ejecutará la obra.					
	- Documento que aprueba el expediente técnico de obra.					
	- Expediente técnico de obra aprobado.					
	- Información complementaria del expediente técnico de la obra:					
	Ficha de homologación aprobada cuando se hayan homologado: i) las características técnicas; “y/o” ii) los requisitos de calificación; “y/o”, iii) las condiciones, según corresponda.					
	Especificaciones técnicas de los equipos y mobiliario requeridos, en caso de contratación bajo modalidad de ejecución de llave en mano.					
	Términos de referencia de la operación asistida de la obra, en caso de contratación bajo la modalidad de ejecución de llave en mano que incluya esta prestación.					
	Formatos sobre la identificación, análisis, planificación de la respuesta y asignación de riesgos					
	Otra información complementaria del expediente técnico de la obra.					
	- Requisitos de calificación, suscritos por el área usuaria.					
	- Declaratoria de viabilidad, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión o la aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación reguladas en la normativa aplicable.					
	- Ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.					
	- Informe de verificación de viabilidad, cuando corresponda.					

⁷ En caso las Entidades públicas tengan digitalizada la totalidad del expediente de contratación, en esta columna se puede incluir la ruta de acceso al archivo digital, siempre que se garantice el acceso a la información de todas las actuaciones del proceso de contratación en un solo repositorio digital.

Ítem	Contenido	¿Obra en el Expediente?			Folios ⁷	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Otros documentos, de acuerdo al objeto de la convocatoria.					
3	Modificaciones efectuadas al Expediente Técnico de Obra					
	- Segunda versión					
	- Tercera versión					
	- Cuarta versión					
	- Quinta versión					
	- Nueva aprobación del expediente técnico de obra.					
4	Valor referencial					
	- Presupuesto de obra.					
5	Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal					
	- Solicitud de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal.					
	- Certificación de crédito presupuestario (CCP) otorgado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.					
	- Constancia de previsión presupuestal, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de corresponder.					
6	Aprobación del Expediente de Contratación.					
	- Documento de aprobación del expediente de contratación.					
7	Designación del Comité de Selección, de corresponder					
	- Documento de designación del Comité de Selección.					
	- Notificación de la designación a cada uno de los miembros del Comité de Selección.					
	- Recepción por parte del presidente del Comité de Selección del expediente de contratación aprobado.					
	- Autorización del Titular de la Entidad de donde proviene el(los) experto(s) independiente(s) o contrato del(los) experto(s) independiente(s).					
	- Documento de recomposición del Comité de Selección, de ser el caso.					
	- Notificación de la recomposición del Comité de Selección, de ser el caso.					
8	Instalación del Comité de Selección, de corresponder					
	- Acta de instalación del Comité de Selección.					
9	Elaboración de Bases					
	- Acta de elaboración de Bases.					
	- Solicitud de apoyo a las áreas pertinentes de la Entidad, de ser el caso.					
10	Aprobación de las Bases					
	- Solicitud de aprobación de Bases.					
	- Bases visadas por los miembros del Comité de Selección o del OEC, según corresponda.					
	- Documento de aprobación de las Bases.					

PARTE 2
FASE DE SELECCIÓN
Ejecución de Obras

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁸	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Convocatoria del procedimiento de selección					
	- Ficha de la convocatoria en el SEACE					
	- Otros medios que se hayan utilizado a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria, de ser el caso.					
2	Registro de participantes					
	- Listado del SEACE del registro de los participantes.					
	- Cargo de entrega de las Bases y expediente técnico de la obra.					
3	Formulación y absolución de consultas y observaciones e integración de bases					
	- Consultas y observaciones de los participantes.					
	- Remisión al área usuaria de las consultas y observaciones referidas al Expediente Técnico e información complementaria de este.					
	- Respuesta del área usuaria a las consultas y observaciones.					
	- Documento mediante el cual el órgano a cargo del procedimiento de selección pone en conocimiento del órgano encargado de las contrataciones, o de la dependencia encargada de la determinación del valor referencial, que los participantes formularon observaciones al valor referencial.					
	- Acta de absolución de consultas y observaciones.					
	- Acta de integración de Bases.					
	- Bases integradas visadas por los miembros del Comité de Selección u OEC, según corresponda.					
4	Elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones y de las bases integradas para pronunciamiento del OSCE (en caso de Licitación Pública), de corresponder					
	- Solicitud de elevación del pliego de consultas y observaciones así como de las bases integradas.					
	- Documento que acredita la remisión al OSCE de la totalidad de la documentación requerida en el TUPA del OSCE.					
5	Pronunciamiento del OSCE (en caso de Licitación Pública) e integración definitiva, de corresponder					
	- Pronunciamiento emitido por el OSCE.					
	- Bases integradas definitivas del procedimiento de selección.					
6	Presentación de ofertas					
	- Reporte de las ofertas presentadas de manera electrónica a través del SEACE.					
	- Reporte de verificación de que los postores cuentan con RNP vigente y no se encuentran inhabilitados o suspendidos para contratar con el Estado.					
7	Admisión, evaluación y calificación de ofertas					
	- Actas y cuadros de admisión, evaluación y calificación de ofertas.					
	- Ofertas recibidas					
	• Ofertas no favorecidas con la Buena Pro que fueron admitidas y evaluadas, incluyendo aquellas que fueron calificadas, de ser el caso.					
	• Ofertas no admitidas, rechazadas o descalificadas en la calificación, de ser el caso.					
	• Oferta del postor ganador de la Buena Pro.					

⁸ En caso las Entidades públicas tengan digitalizada la totalidad del expediente de contratación, en esta columna se puede incluir la ruta de acceso al archivo digital, siempre que se garantice el acceso a la información de todas las actuaciones del proceso de contratación en un solo repositorio digital.

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁸	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- En caso de empate, reporte del sorteo realizado a través del SEACE, cuando corresponda.					
8	Subsanación de ofertas, de corresponder					
	- Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar.					
	- Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE.					
9	Cancelación del procedimiento					
	- Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección.					
10	Otorgamiento de la Buena Pro					
	- Acta de otorgamiento de la Buena Pro.					
	- En el caso que la oferta económica supera el valor referencial hasta un máximo del 110%:					
	• Solicitud de reducción de oferta económica					
	• Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica.					
	• Oferta económica, en caso de aceptar reducción.					
	• Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario, de ser el caso.					
	• Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario y/o CCP.					
	• Solicitud de opinión al área usuaria.					
	• Documento de respuesta del área usuaria.					
	• Solicitud de aprobación al Titular de la Entidad.					
	• Documento de respuesta y/o aprobación del Titular de la Entidad.					
	• Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
	- Reporte de verificación de que el postor ganador de la buena pro cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					
	- Publicación del Acta de buena pro en el que se consigne los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.					
11	Interposición del recurso de apelación, de corresponder					
	- Ante la Entidad:					
	• Recurso de apelación presentado a la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.					
	• Constancia de registro de recurso de apelación en el SEACE.					
	• Constancia de las observaciones formuladas por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad en el recurso de apelación presentado.					
	• Documento de las observaciones formuladas por la autoridad competente de la Entidad, cuando el recurso de apelación no contenga alguno de los requisitos de admisibilidad y esta omisión no hubiese sido advertida por la Unidad de Trámite Documentario, en el momento de la presentación del recurso.					
	• Escrito de subsanación del recurso de apelación.					
	• Constancia de haber recabado el impugnante su recurso de apelación y sus anexos, cuando no hubiera subsanado las observaciones, de ser el caso.					
	• Reporte de notificación a través del SEACE del recurso de apelación y sus anexos a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso.					
	• Escrito de absolución al traslado del recurso de apelación, por parte del postor o postores emplazados.					
	• Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o Juez de Paz, de ser el caso.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁸	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	Resolución de la Entidad que se pronuncia sobre el desistimiento.					
	Informe técnico legal sobre la impugnación emitido por las áreas correspondientes de la Entidad.					
	Resolución emitida por la Entidad que resuelve el recurso de apelación.					
	- Ante el Tribunal de Contrataciones del Estado:					
	Recurso de apelación interpuesto ante el Tribunal.					
	Constancia de las observaciones formuladas por la Mesa de Partes del Tribunal o las Oficinas Desconcentradas del OSCE, en el recurso de apelación presentado.					
	Documento de las observaciones formuladas por el Presidente del Tribunal cuando el recurso de apelación no contenga alguno de los requisitos de admisibilidad y esta omisión no hubiese sido advertida por la Mesa de Partes o las Oficinas Desconcentradas.					
	Constancia de subsanación del recurso de apelación.					
	Documento declarando el recurso de apelación como no presentado, en caso el impugnante no hubiera subsanado las observaciones.					
	Requerimiento del Tribunal a la Entidad para que remita el Expediente de Contratación completo.					
	Documento que remite al Tribunal el Expediente de Contratación completo.					
	Requerimiento de información adicional del Tribunal.					
	Constancia de haberse llevado a cabo la Audiencia Pública, de ser el caso.					
	Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o la Secretaría del Tribunal.					
	Resolución del Tribunal que se pronuncia sobre el desistimiento.					
	Documento mediante el cual el Tribunal corre traslado a la Entidad, para que se pronuncie, por haber advertido posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección.					
	Documento de la Entidad que remite al Tribunal su pronunciamiento sobre los posibles vicios de nulidad advertidos.					
	Resolución expedida por el Tribunal que resuelve el recurso de apelación.					
12	Consentimiento de la Buena Pro					
	- Publicación en el SEACE del consentimiento de la Buena Pro.					
	- Documento que remite el expediente de contratación al OEC.					
13	Declaración de desierto					
	- Acta de declaración de desierto.					
	- Informe en el que se justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento.					
14	No perfeccionamiento del contrato, de corresponder					
	- Cargo de notificación al postor que ocupó el segundo hasta el cuarto lugar, de ser el caso, para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato.					
	- En caso que el postor no suscriba el contrato:					
	Cargo de notificación al postor que ocupó el tercer lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.					
	Cargo de notificación al postor que ocupó el cuarto lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁸	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Requerimiento del postor ganador de la Buena Pro a la Entidad para que suscriba el contrato.					
	- Documento que justifica la no suscripción del contrato por parte de la Entidad.					
15	Documentos para el perfeccionamiento del contrato.					
	- Carta de presentación que contiene los siguientes documentos:					
	• Garantías.					
	• Solicitud del beneficio de retención en el caso de MYPES, cuando se trata de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.					
	• Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.					
	• Código de cuenta interbancaria (CCI).					
	• Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.					
	• Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.					
	• Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.					
	• Constancia de Capacidad Libre de Contratación expedida por el RNP.					
	• Calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM).					
	• Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra					
	• Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, que incluye el equipamiento y mobiliario, en concordancia con el calendario de avance de obra, en caso de contratación bajo modalidad de ejecución de llave en mano.					
	• Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.					
	• Desagregado por partidas que dio origen a la propuesta económica, en el caso de obras sujetas al sistema de suma alzada					
	• Solicitud a la Entidad para la constitución del fideicomiso, de corresponder					
	• Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación					
	• Otros documentos solicitados en las Bases.					
	- Cargo de la notificación de otorgamiento de plazo adicional al postor ganador para subsanar los requisitos.					
	- Carta de subsanación de los requisitos del postor ganador.					
	- Reporte de verificación de que el postor ganador cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					

PARTE 3
FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Ejecución de Obras

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
1	Contrato					
	- Contrato suscrito entre el funcionario competente y el contratista.					
	- Constancia de registro del contrato en el SEACE.					
	- Documento que acredite la remisión del contrato (contrato, bases integradas y oferta del postor ganador) al área usuaria o al área que se le haya asignado la función de supervisión de la ejecución del contrato.					
2	Inicio de plazo de ejecución de obra					
	- Notificación al contratista de la designación del inspector o supervisor, según corresponda.					
	- Constancia de entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutará la obra por parte de la Entidad.					
	- Calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo a las Bases, la Entidad hubiera asumido como obligación.					
	- Constancia de entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.					
	- Acuerdo de postergación de inicio de plazo de ejecución de la obra, de corresponder.					
	- Revisión del expediente técnico de obra Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra elaborado por el supervisor o inspector de obra.					
	- Adelanto directo, de corresponder					
	• Solicitud de adelanto, comprobante de pago y la respectiva garantía por parte del contratista.					
	• Entrega del adelanto por parte de la Entidad.					
	• Detalle de la amortización del adelanto.					
	- Informe técnico que sustenta que la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la obra, de ser el caso.					
	- Informe técnico que fundamente la imposibilidad de cumplir con la notificación al contratista de la designación del inspector o supervisor, según corresponda, así como de entregar el terreno o lugar donde se ejecutará la obra; que no permiten el inicio de la ejecución de la obra, de ser el caso.					
	- Adenda al contrato.					
3	Otros adelantos, de corresponder					
	- Adelantos directos parciales					
	• Solicitud de adelantos, comprobante de pago y la respectiva garantía presentada por el contratista.					
	• Entrega de adelantos por parte de la Entidad.					
	- Adelantos para materiales e insumos					
	• Solicitud de adelanto, comprobante de pago y la respectiva garantía por parte del contratista.					
	• Entrega de los adelantos por parte de la Entidad.					
	- Adelantos para equipamiento y mobiliario, en contratos bajo la modalidad llave en mano					
	• Solicitud de adelanto, comprobante de pago y la respectiva garantía por parte del contratista.					

⁹ En caso las Entidades públicas tengan digitalizada la totalidad del expediente de contratación, en esta columna se puede incluir la ruta de acceso al archivo digital, siempre que se garantice el acceso a la información de todas las actuaciones del proceso de contratación en un solo repositorio digital.

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	• Entrega de los adelantos por parte de la Entidad.					
4	Fideicomiso, de ser el caso					
	- Gestión de la constitución del fideicomiso					
	- Contrato de fideicomiso					
	- En caso que la Entidad no haya previsto el fideicomiso:					
	• Solicitud a la Entidad para la constitución del fideicomiso, de corresponder					
	• Adenda al contrato que incluye cláusula sobre constitución del fideicomiso					
	- Adelantos					
	• Adelanto directo					
	• Adelantos para materiales e insumos					
	• Adelantos para equipamiento y mobiliario, en contratos bajo la modalidad llave en mano					
5	Residente					
	- Solicitud de sustitución del residente presentada por el contratista					
	- Autorización de la sustitución del residente por parte de la Entidad					
6	Consultas sobre ocurrencias en la obra					
	- Que no requieran opinión del proyectista y cuando no han sido absueltas por el inspector o supervisor de obra					
	• Solicitud del contratista para que la Entidad absuelva las consultas formuladas en el cuaderno de obra.					
	• Informe técnico emitido por el Residente, en caso que las consultas puedan implicar una modificación del expediente técnico de obra.					
	• Respuesta de la Entidad a la solicitud presentada por el contratista y cargo de recepción.					
	- Que requieren opinión del proyectista					
	• Informe técnico sobre las consultas emitido por el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que las consultas puedan implicar una modificación del expediente técnico de obra.					
	• Remisión de consultas e Informe técnico del inspector o supervisor, según corresponda, a la Entidad.					
	• Documento de remisión de consultas e informe técnico del inspector o supervisor, según corresponda, al proyectista para absolver las consultas.					
	• Respuesta del proyectista.					
	• Respuesta de la Entidad a la solicitud presentada por el contratista adjuntando la respuesta del proyectista y cargo de recepción.					
	• Instrucciones al contratista sobre las medidas que debe adoptar, en caso corresponda.					
7	Adicionales y reducciones					
	- Adicionales sin carácter de emergencia					
	• Comunicación del inspector o supervisor, según corresponda, a la Entidad sobre la necesidad de ejecutar la prestación adicional de obra, adjuntando un informe técnico que sustente su posición.					
	• Documento mediante el cual la Entidad dispone la elaboración del expediente técnico al área competente de la Entidad, al inspector o supervisor, según corresponda, o requiere la contratación de un consultor externo.					
	• Informe del inspector o supervisor, según corresponda, pronunciándose sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el expediente técnico de la prestación adicional, excepto que se le haya encargado la elaboración de dicho expediente técnico.					

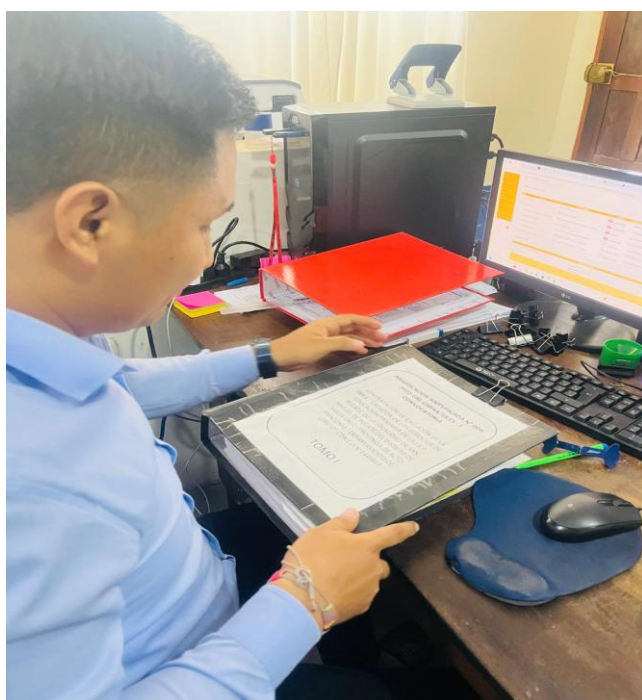
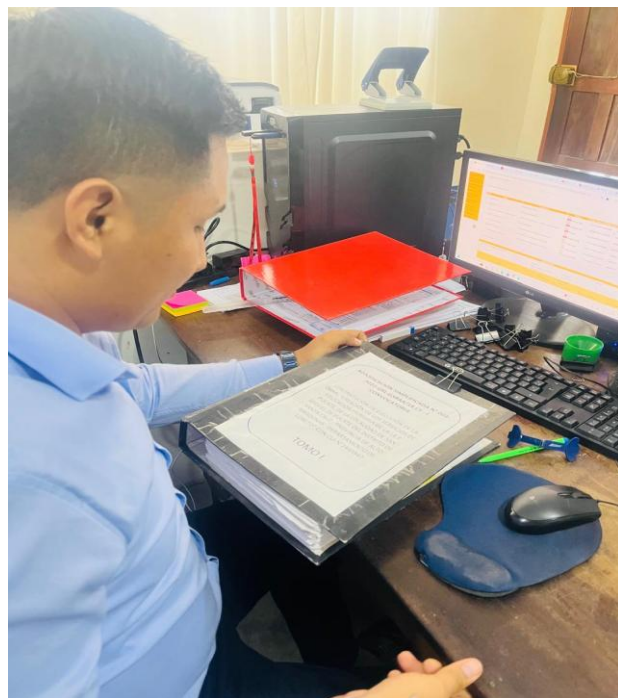
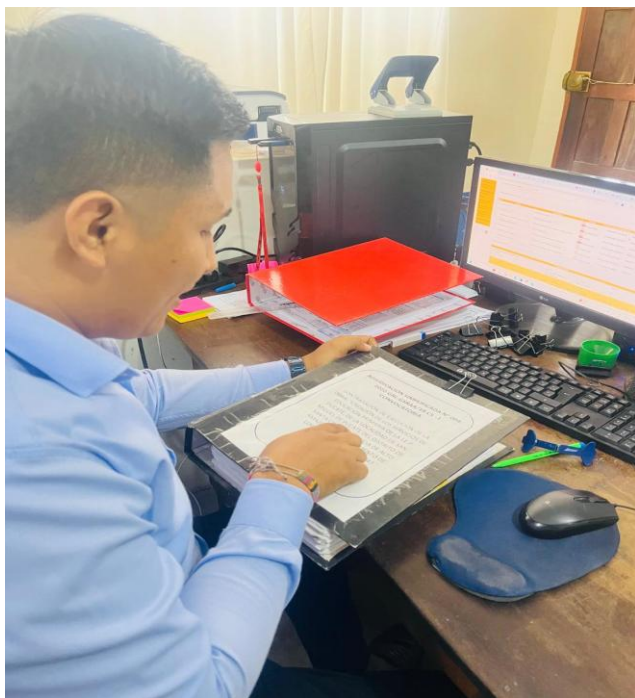
Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	• Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal, según corresponda, para la ejecución de prestaciones adicionales.					
	• Resolución que aprueba las prestaciones adicionales de obra y cargo de notificación al contratista.					
	• Expediente técnico de la prestación adicional de obra aprobado.					
	• En caso la prestación adicional de obra supere el 15% del monto del contrato original:					
	✓ Comunicación de la Entidad a la CGR presentándole toda la documentación sustentatoria de las prestaciones adicionales de obra.					
	✓ Solicitud de información complementaria presentada por la CGR.					
	✓ Respuesta de la Entidad a la solicitud de la CGR.					
	✓ Autorización de la CGR, en forma previa a la ejecución y al pago de las prestaciones adicionales de obra.					
	- Adicionales con carácter de emergencia					
	• Comunicación escrita de la Entidad a fin que el inspector o supervisor, según corresponda, pueda autorizar la ejecución de prestaciones adicionales de obra con carácter de emergencia.					
	• Comunicación del inspector o supervisor, según corresponda, autorizando la ejecución.					
	• En caso la prestación adicional de obra supere el 15% del monto del contrato original:					
	✓ Comunicación de la Entidad a la CGR presentándole toda la documentación sustentatoria de las prestaciones adicionales de obra.					
	✓ Solicitud de información complementaria presentada por la CGR, de ser el caso.					
	✓ Respuesta de la Entidad a la solicitud de la CGR.					
	✓ Autorización de la CGR, en forma previa al pago de las prestaciones adicionales de obra.					
	• Resolución de la Entidad que autoriza el pago de la prestación adicional de obra con carácter de emergencia.					
	- Aumento o reducción de garantías por parte del contratista, según corresponda.					
8	Ampliación del plazo contractual, de corresponder					
	- Solicitud sustentada de ampliación de plazo contractual presentado al inspector o supervisor, según corresponda.					
	- Informe a la Entidad del inspector o supervisor, según corresponda, en el que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad sobre la ampliación de plazo solicitada.					
	- Resolución de la Entidad que se pronuncia sobre la solicitud de ampliación de plazo contractual parcial o total y su respectivo cargo de notificación al contratista.					
	- Calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación CPM correspondiente.					
	- Informe del inspector o supervisor, según corresponda, a través del cual pone en conocimiento de la Entidad el calendario de avance de obra valorizado actualizado, con los reajustes concordados con el contratista y la programación CPM correspondiente.					
	- Pronunciamiento de la Entidad sobre el nuevo calendario presentado por el contratista.					
	- Ampliación del plazo de las garantías que hubiere otorgado el contratista.					

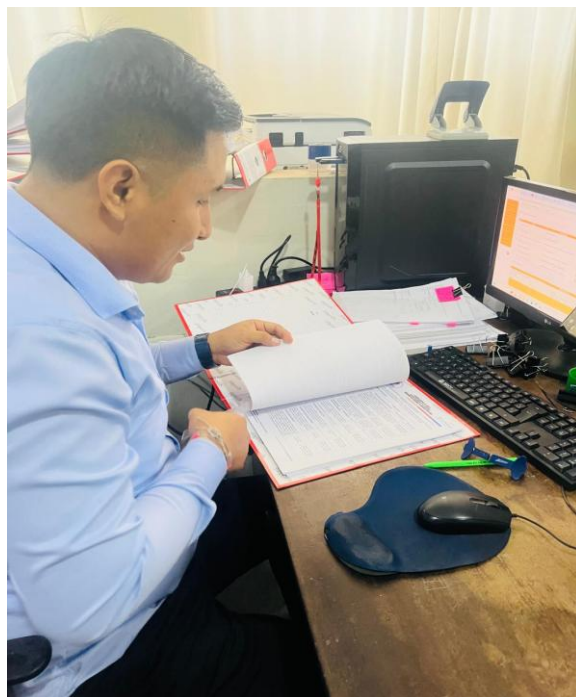
Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Ampliación de plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.					
9	Suspensión de plazo contractual, de corresponder					
	- Documento de suspensión del plazo de ejecución contractual.					
	- Acta, acordando la fecha de su reinicio.					
	- Comunicación al contratista informándole el reinicio el plazo de ejecución, en caso no exista acuerdo.					
	- Comunicación al contratista de la modificación de las fechas de ejecución de obra, del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios correspondientes.					
10	Demoras injustificadas en la ejecución de la obra, de corresponder					
	- Nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos presentado por el contratista.					
	- Informe del inspector o supervisor, según corresponda, a la Entidad, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada sea menor al 80% del monto acumulado programado del nuevo calendario.					
11	Intervención económica de la obra, de corresponder					
	- De oficio					
	• Documento(s) de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de intervenir económicamente la obra.					
	• Resolución que formaliza la intervención económica de la obra.					
	• Escrito de rechazo del contratista a la intervención económica de la obra.					
	- A solicitud de parte					
	• Solicitud del contratista para que la Entidad intervenga económicamente la obra.					
	• Documento(s) de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de intervenir económicamente la obra.					
	• Resolución que formaliza la intervención económica de la obra.					
12	Recepción de la obra					
	- Informe del inspector o supervisor, según corresponda, ratificando o no a la Entidad la culminación de la obra.					
	- Designación del Comité de Recepción.					
	- De no existir observaciones					
	• Acta de Recepción de Obra, que supone la verificación del cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y realización de pruebas sobre el funcionamiento de las instalaciones y equipos.					
	- De existir observaciones					
	• Acta o Pliego de Observaciones					
	• Informe del Comité de Recepción sustentando sus observaciones a la Entidad, en caso el contratista no estuviera conforme con las observaciones.					
	• Pronunciamiento de la Entidad sobre las observaciones.					
	• Informe del inspector o supervisor, según corresponda, a la Entidad sobre la culminación de los trabajos de subsanación.					
	• Comunicación de la Entidad que da por vencido el plazo de subsanación, si vencido el 50% de dicho plazo, el inspector o supervisor verifica que el contratista no ha dado inicio a los trabajos correspondientes.					
	• Informe del Comité de Recepción sustentando que no está de acuerdo con la subsanación de observaciones.					
	• Pronunciamiento de la Entidad sobre la subsanación de observaciones.					
	• Acta de Recepción de Obra, de subsanadas las observaciones.					
	- Defectos o vicios ocultos					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	Informe del Comité de Recepción dirigido a la Entidad de la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones formuladas.					
	Requerimiento al contratista para que subsane observaciones que constituyen vicios ocultos.					
13	Penalizaciones, de corresponder					
	- Cálculo de las penalidades por mora en la ejecución de las prestaciones.					
	- Cálculo de otras penalidades distintas a la penalidad por mora.					
14	Resolución del contrato, de corresponder					
	- Documento que sustenta el incumplimiento de obligaciones del contratista.					
	- Cargo de notificación de la carta notarial que requiere a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones.					
	- Documento que acredita cumplimiento de obligaciones.					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de resolver el contrato.					
	- Cargo de notificación de la carta notarial que comunica la decisión de resolver el contrato.					
	- Acta de constatación física e inventario en el lugar de la obra.					
	- Solicitud de ejecución de las garantías, en caso la resolución del contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o el laudo arbitral consentido y ejecutoriado haya declarado procedente la decisión de resolver el contrato.					
15	Valorizaciones, reajustes y pagos					
	- Documentos de sustento para la presentación de valorizaciones según el tipo de valorización, en atención a lo señalado en el anexo N°01 de la Directiva N°001-2022-OSCE/CD “Gestión De las valorizaciones de obra a través del SEACE (Para las Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas del SEACE).					
	- Valorizaciones periódicas (mensual u otro tipo de período) y comprobantes de pago.					
	- Valorización de la prestación adicional de obra y comprobantes de pago.					
	- Valorización de mayores costos y gastos generales variables.					
	Escrito presentado por el residente al supervisor o inspector, según corresponda, adjuntando la valorización de costos y gastos generales variables, debidamente acreditados, según corresponda.					
	Informe del inspector o supervisor, según corresponda, a través del cual eleva la valorización a la Entidad con las correcciones que hubiere lugar, para su revisión y aprobación.					
	Certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal para el pago de los mayores costos y gastos generales variables.					
	Pronunciamiento de la Entidad sobre la aprobación de la valorización de costos y gastos generales variables.					
16	Comprobantes de pago.					
	Liquidación de obra					
	- Liquidación presentada por el contratista					
	Liquidación del contratista debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados.					
	Pronunciamiento de la Entidad, ya sea observando la liquidación o elaborando otra, y su respectivo cargo de notificación al contratista.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	• Pronunciamiento del contratista sobre las observaciones formuladas por la Entidad.					
	• Pronunciamiento del contratista sobre la nueva liquidación efectuada por la Entidad.					
	• Comprobante de pago.					
	- Liquidación efectuada por la Entidad					
	• Liquidación elaborada por la Entidad y su respectivo cargo de notificación al contratista.					
	• Pronunciamiento del contratista sobre la liquidación de oficio practicada por la Entidad.					
	• Comprobante de pago.					
17	Documentos necesarios para el pago de la liquidación					
	- Constancia de entrega de los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada, según sea el caso.					
	- Declaratoria de fábrica, la que se otorgará conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia.					
18	Cuaderno de obra					
	- Repositorio del cuaderno de obra digital					
	- Cuaderno de obra físico (en los casos que se haya autorizado su uso)					
Aspectos generales						
19	Subcontratación, de corresponder					
	- Solicitud del contratista para subcontratar parte de las prestaciones a su cargo.					
	- Constancia de verificación de inscripción vigente en el RNP del subcontratista y declaración jurada de no estar impedido y de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.					
	- Cargo de notificación al contratista de la aprobación de la subcontratación.					
20	Nulidad del contrato, de corresponder					
	- Documento de evaluación por parte de la Entidad de la procedencia de declarar la nulidad del contrato.					
	- Declaración de la nulidad del contrato con su respectiva sustentación.					
	- Copia fedateada del documento que declara la nulidad del contrato y su respectivo cargo de notificación de la carta notarial al contratista.					
21	Cesión de derechos, de corresponder					
	- Comunicación del contratista que informa sobre los alcances de la cesión de su derecho al pago a favor de terceros, adjuntando el contrato de cesión.					
	- Informe técnico legal sobre la procedencia de la cesión de derechos.					
	- Adenda al contrato.					
22	Cesión de posición contractual, de corresponder					
	- Comunicación documentada del contratista sobre los alcances de la cesión de su posición contractual a favor de terceros, que acredite la fusión o escisión o dispositivo legal que le permita expresamente dicha cesión.					
	- Informe técnico legal sobre la procedencia de la cesión de posición contractual.					
	- Adenda al contrato.					
23	Solución de controversias en la ejecución contractual, cuando corresponda					
	Junta de Resolución de Disputas					
	- Solicitud de controversias que surjan durante la ejecución del contrato hasta la recepción total de la obra.					
	- Decisión de la Junta de Resolución de Disputas					
	Conciliación					
	- Solicitud de conciliación.					

Ítem	Contenido	¿Obra en Expediente?			Folios ⁹	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	- Acta de Conciliación.					
	Arbitraje					
	- Solicitud de inicio de arbitraje.					
	- Laudo					

Anexo 4: Fotos de la aplicación del Instrumento guía de análisis documental

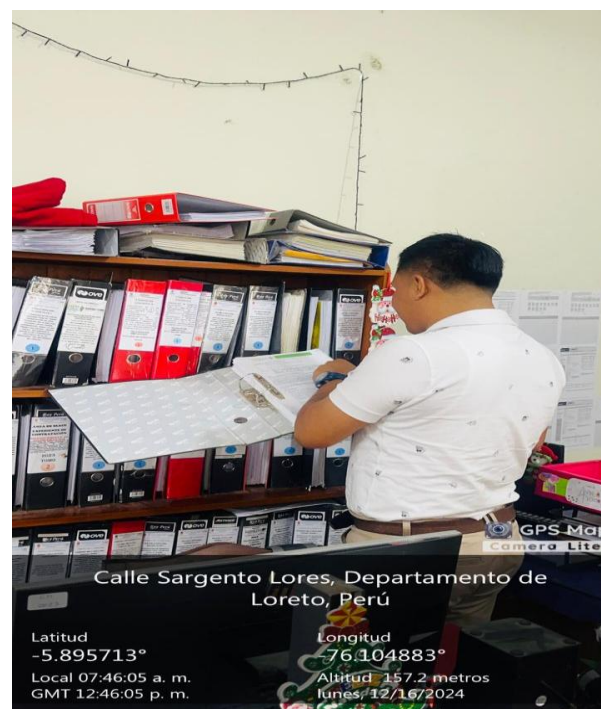
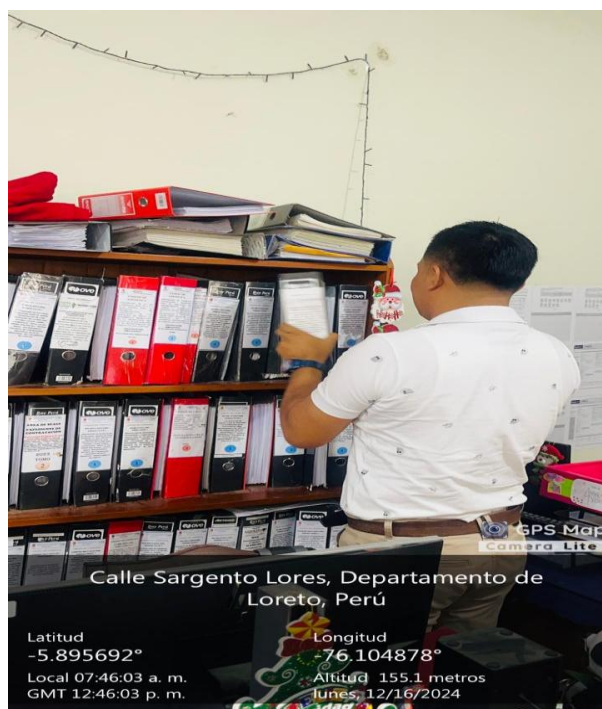


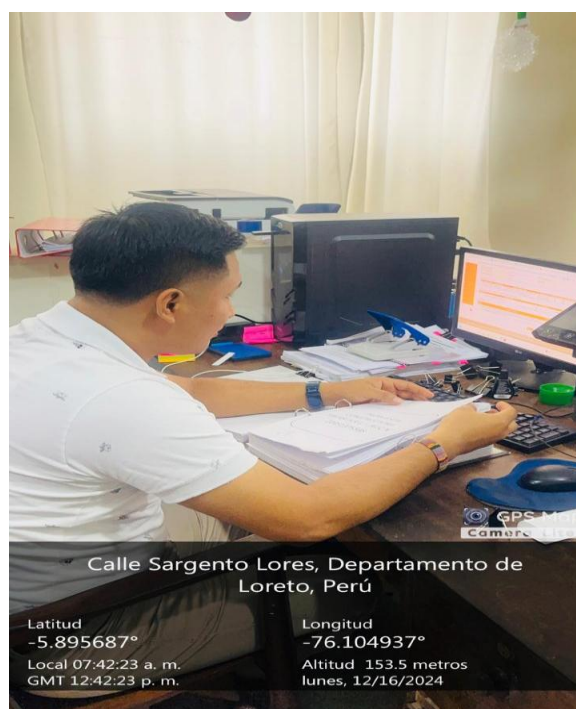
Calle Sargento Lores, Departamento de Loreto, Perú

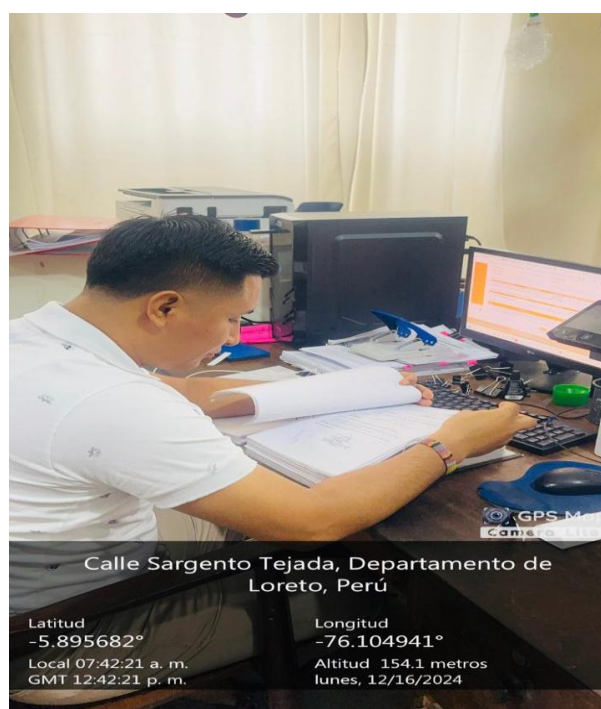
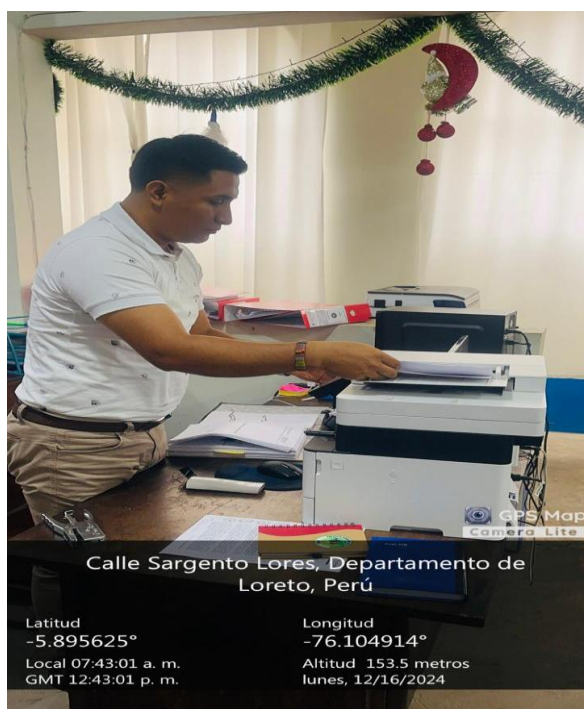
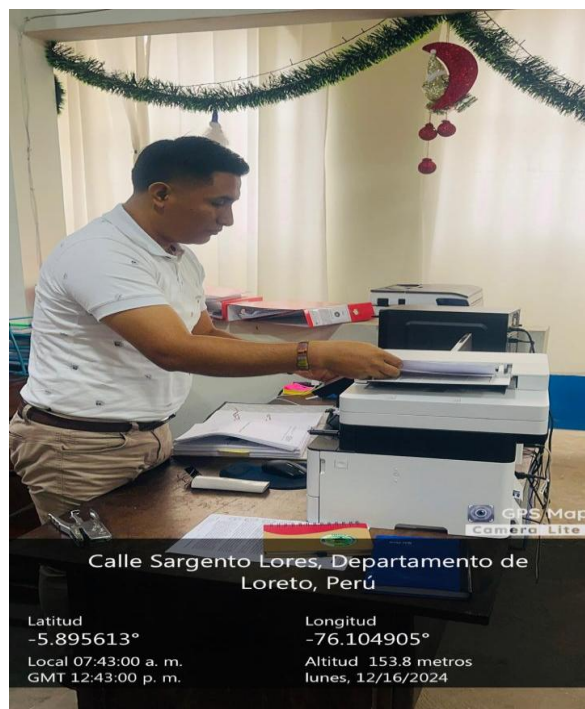
Latitud
-5.895398°
Local 02:33:36 p. m.
GMT 07:33:36 p. m.

Longitud
-76.104682°
Altitud 154.5 metros
viernes, 12/13/2024









Anexo 6: Solicitud para desarrollar la investigación otorgada

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SOLICITUD: Autorización para realizar estudios de investigación

SEÑOR:

Ing. Jhony James ESCUDERO CONTRERAS.
Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas - GSRAA.

Estimado Gerente:

Me place extenderle un cordial saludo y al mismo tiempo solicitarle permiso para realizar estudios de investigación en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas. Actualmente soy bachiller del Programa de Estudios de Complementación Académica en la Carrera Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas y estoy en proceso de redactar mi tesis para la obtención del grado como Contador Público.

Dado que la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas es una entidad que reúne las condiciones buscadas para realizar mi investigación es que he decidido visitar sus instalaciones para obtener información que me permita completar mi tesis. El estudio se titula: "LA GESTIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MAYORES A 8 UIT EN LA GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS EN EL AÑO 2022". Cuya investigación contribuirá como información para la posible toma de decisiones gerenciales, dado que será de utilidad conocer y llevar a cabo un adecuado proceso de Gestión de procedimientos de contratación con el propósito de que la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas ocupe una posición privilegiada dentro del sector público, mejorando la eficiencia operativa, económico y financiera con la finalidad de brindar un mayor realce a la Entidad. Espero que su persona como máxima autoridad me permita reclutar el número de población, muestra y realizarle un cuestionario de guía de análisis de los acervos documentarios del año 2022.

Su aprobación para realizar este estudio será muy valiosa. Por lo que le solicito me haga llegar una carta de autorización firmado con el membrete de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, reconociendo su consentimiento para que mi persona lleve a cabo su estudio de investigación. Cualquier consulta, inquietud o notificación de la presente solicitud se puede comunicar al correo electrónico: thebest_jh10@hotmail.com o al celular/WhatsApp: 935075592.

Sin nada más que decir, me despidido de usted no sin antes agradecerle su atención a esta solicitud, aprovechando la oportunidad para reiterarle mi más alta consideración y estima.

Yurimaguas, 20 de enero del 2025.

Atentamente,


José HUANSI CHOCHABACHI
Cod. Estudiante N° 1261904268



Anexo 7: Constancia de aceptación para desarrollar la investigación



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS



CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN

EL QUE SUSCRIBE, GERENTE DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS

HACE CONSTAR:

Que él, señor **José HUANSI CHOCHABOTH**, con **DNI N° 77037780** y **Código Universitario N.º 1261904268**, Bachiller del Programa de Estudios de Complementación Académica en la Carrera Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, tiene la **AUTORIZACIÓN** para realizar la investigación de su Proyecto de Tesis Titulada: **"LA GESTIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MAYORES A 8 UIT EN LA GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS EN EL AÑO 2022"**.

Se expide la siguiente Constancia a solicitud del interesado para los fines que considere pertinentes.

Yurimaguas, 21 de enero de 2025.



[Handwritten signature]
Jesús James Escudero Contreras
GERENTE SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS
YURIMAGUAS

JOSE HUANSI CHOCHABOTH

La gestión en los procedimientos de contratación mayores a 8 UIT en la gerencia Sub Regional de Alto Amazonas en el año 2...

 My Files My Files Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas

Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::15388:526422333

141 páginas

Fecha de entrega

11 nov 2025, 10:45 a.m. GMT-5

35.892 palabras

Fecha de descarga

11 nov 2025, 10:57 a.m. GMT-5

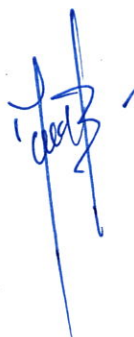
204.028 caracteres

Nombre del archivo

JOSE HUANSI .pdf

Tamaño del archivo

9.7 MB



11% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Texto citado
- Texto mencionado
- Coincidencias menores (menos de 10 palabras)

Fuentes principales

- 7%  Fuentes de Internet
- 3%  Publicaciones
- 9%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alerta de integridad para revisión

-  **Texto oculto**
6 caracteres sospechosos en N.º de páginas
El texto es alterado para mezclarse con el fondo blanco del documento.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

