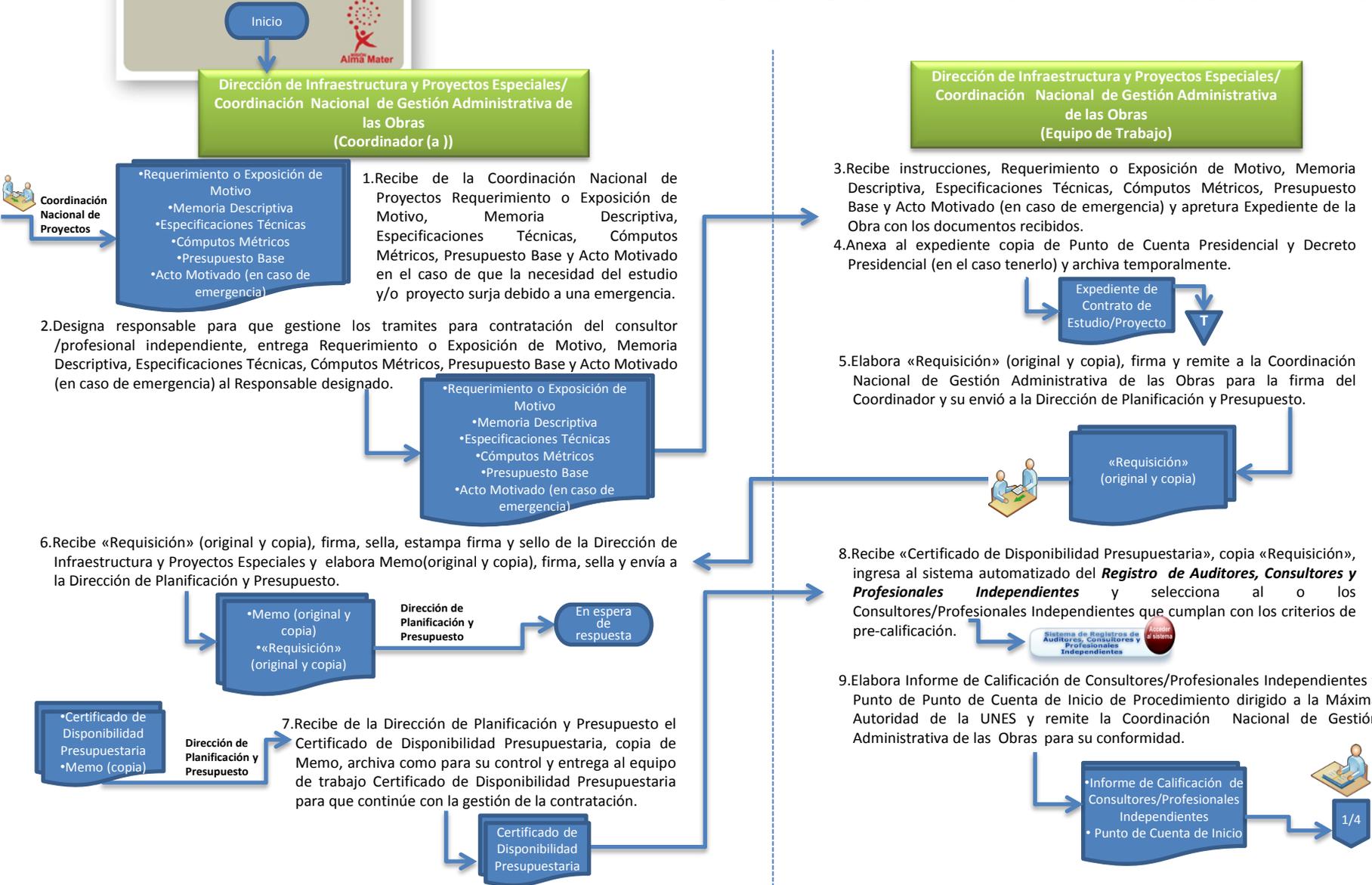




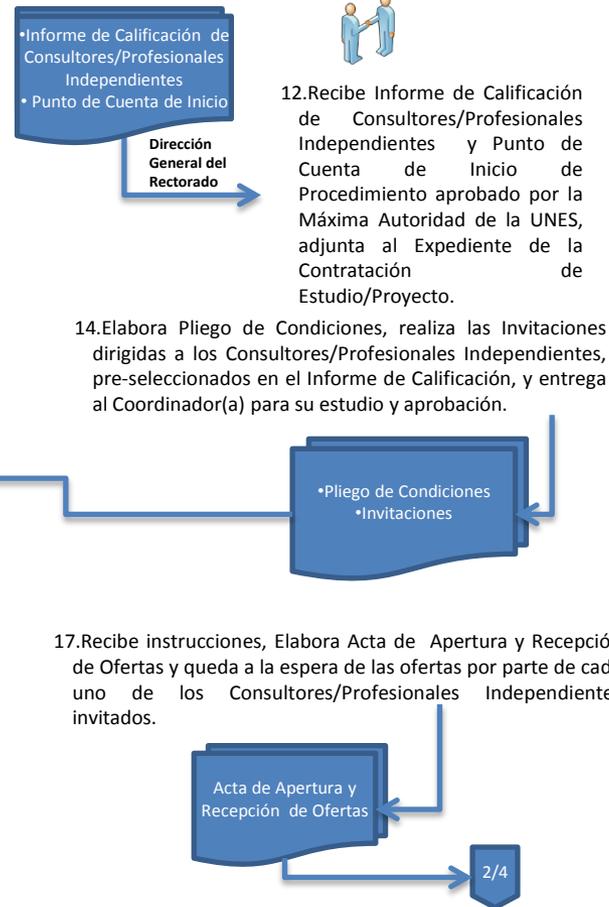
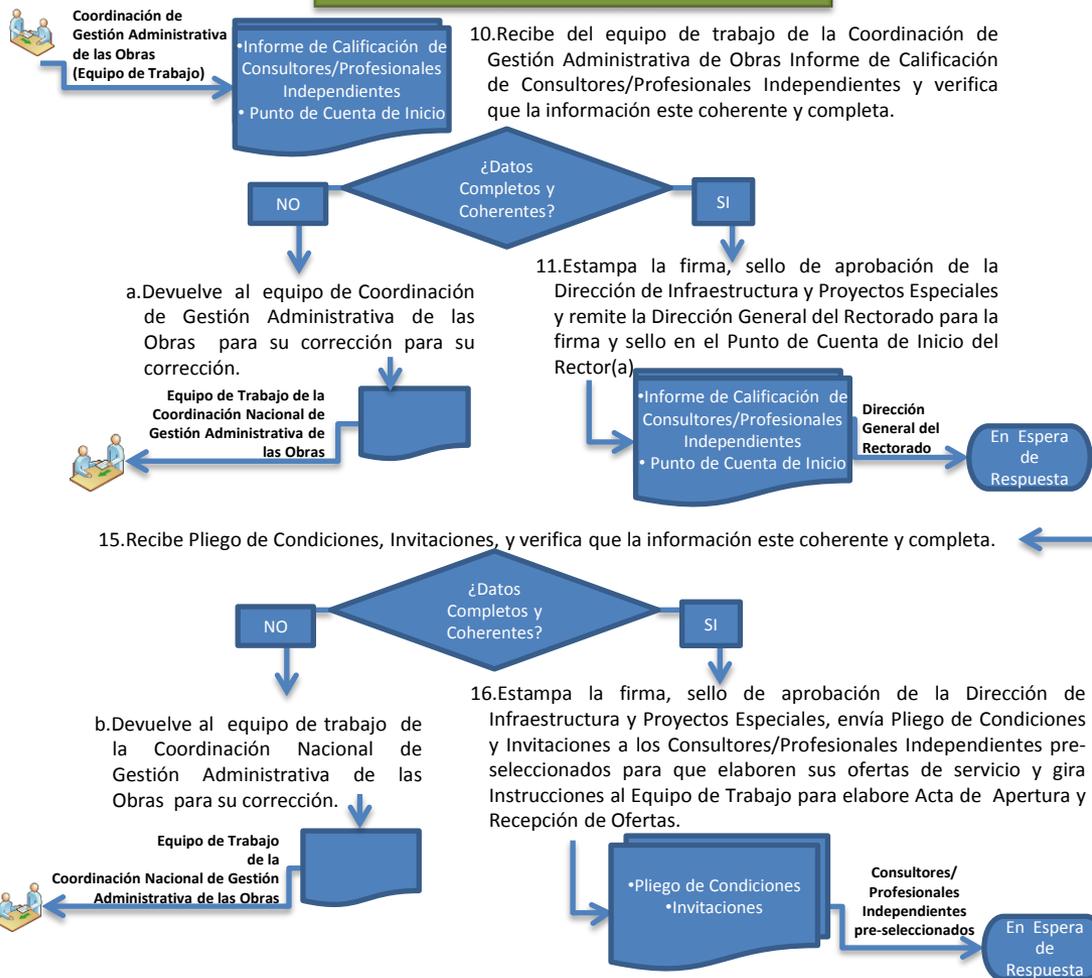
FLUJO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES
PROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS DE PROYECTOS Y OBRAS
PROCEDIMIENTO: 1.«ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS»



FLUJO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES
PROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS DE PROYECTOS Y OBRAS
PROCEDIMIENTO: 1.«ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS»

**Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales/
Coordinación Nacional de Gestión Administrativa de
las Obras
(Coordinador (a))**

**Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales/
Coordinación Nacional de Gestión Administrativa de
Obras
(Equipo de Trabajo)**



FLUJO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES PROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS DE PROYECTOS Y OBRAS PROCEDIMIENTO: 1.«ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS»

Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales/
Coordinación Nacional de Gestión Administrativa de
las Obras
(Equipo de Trabajo)

Consultores/
Profesionales
Independientes pre-
seleccionados

Ofertas

18. Recibe Ofertas de cada una de los Consultores/Profesionales Independientes, firma y sella Acta de Apertura y Recepción de Ofertas y estampa la firma y sello autorizados por cada invitado.

19. Anexa Acta de Apertura y Recepción de Ofertas al Expediente de la Contratación del Estudio/Proyecto.

Expediente de
Contrato de
Estudio/Proyecto



20. Realiza el análisis y calificación de las ofertas, la documentación entregada por Consultores/Profesionales Independientes y selecciona al Consultores/Profesionales Independientes con la mayor calificación.

21. Elabora Acta de Inicio del Procedimiento, Informe de Evaluación, Informe de Recomendación, Punto de Cuenta de Adjudicación y remite a la Coordinación para su conformidad y elevación a la aprobación del Rector (a).

• Acta de Inicio del
Procedimiento
• Informe de Evaluación
• Informe de Recomendación

24. Recibe Acta de Inicio del Procedimiento, Informe de Evaluación, Informe de Recomendación, Punto de Cuenta de Adjudicación, anexa al Expediente de la Contratación del Estudio/Proyecto, notifica a los Consultores/Profesionales Independientes no seleccionados vía correo electrónico.

25. Elabora Notificación de Adjudicación para el (los) Consultor(s)/Profesional(s) Independiente(s) seleccionado(s), solicitando los documentos legales y firma correspondientes y remite al Coordinador para la posterior firma y sello del Rector(a).

Notificación de
Adjudicación

Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales/
Coordinación Nacional de Gestión Administrativa de
las Obras
(Coordinador (a))

22. Recibe Acta de Inicio del Procedimiento, Informe de Evaluación, Informe de Recomendación, Punto de Cuenta de Adjudicación, firma y sello de conformidad, estampa firma y sello de la Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales, envía a la Dirección General del Rectorado para la firma y sello del Rector(a) y remite al Rector(a).

• Acta de Inicio del
Procedimiento
• Informe de Evaluación
• Informe de Recomendación
• Punto de Cuenta de
Adjudicación

Dirección
General del
Rectorado

En Espera
de
Respuesta

• Acta de Inicio del
Procedimiento
• Informe de Evaluación
• Informe de Recomendación
• Punto de Cuenta de
Adjudicación

Dirección
General del
Rectorado

23. Recibe Acta de Inicio del Procedimiento, Informe de Evaluación, Informe de Recomendación, Punto de Cuenta de Adjudicación, aprobado por la Máxima Autoridad de la UNES, remite al equipo de trabajo de la Coordinación Nacional de Gestión Administrativa de Obras.

• Acta de Inicio del
Procedimiento
• Informe de Evaluación
• Informe de Recomendación
• Punto de Cuenta de
Adjudicación



26. Recibe Notificación de Adjudicación, estampa firma y sello de la Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales y remite a la Dirección General del Rectorado para la firma y sello del Rector(a).

Notificación de
Adjudicación

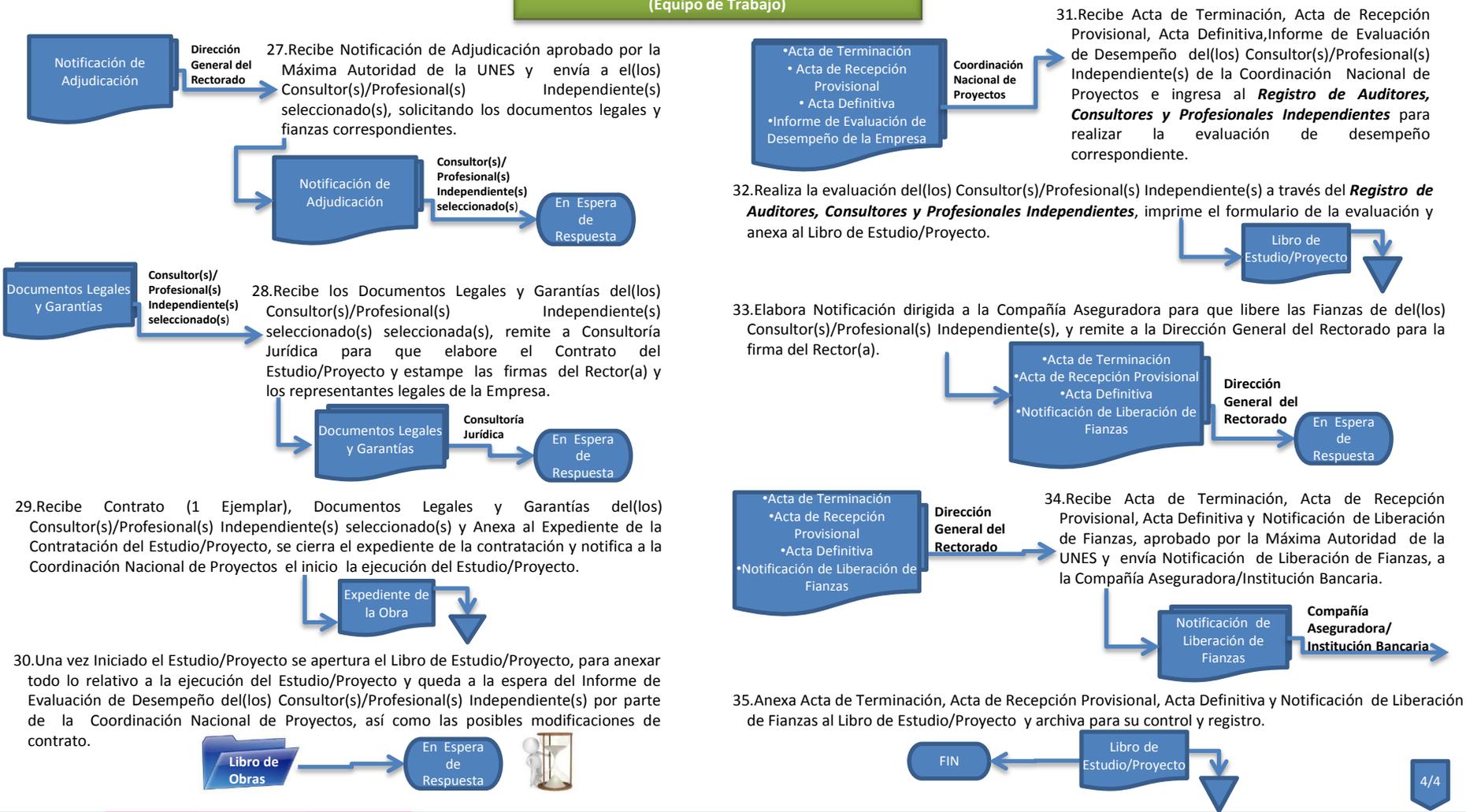
Dirección
General del
Rectorado

En Espera
de
Respuesta

3/4

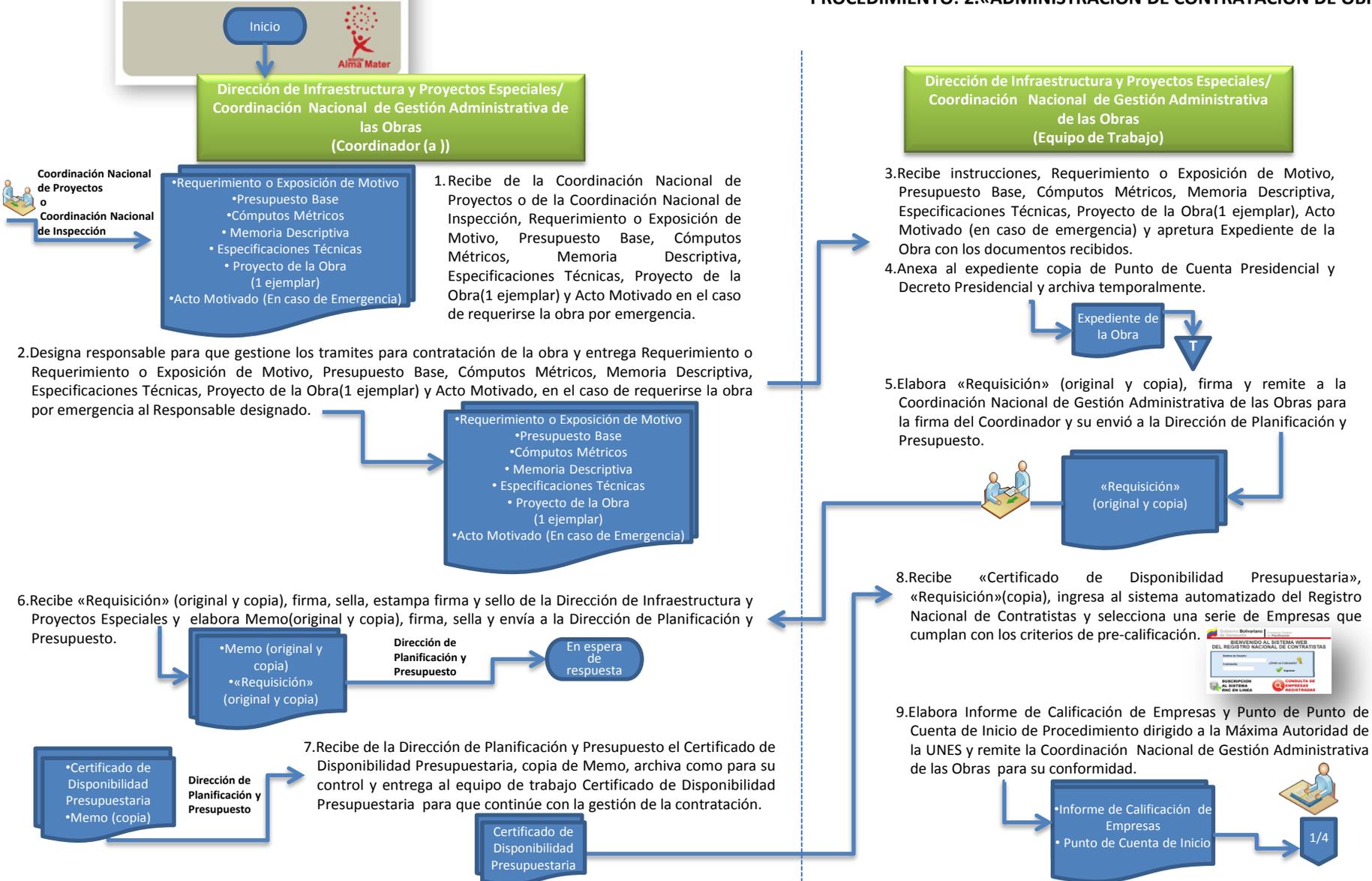
**FLUJO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES
PROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS DE PROYECTOS Y OBRAS
PROCEDIMIENTO: 1.«ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS»**

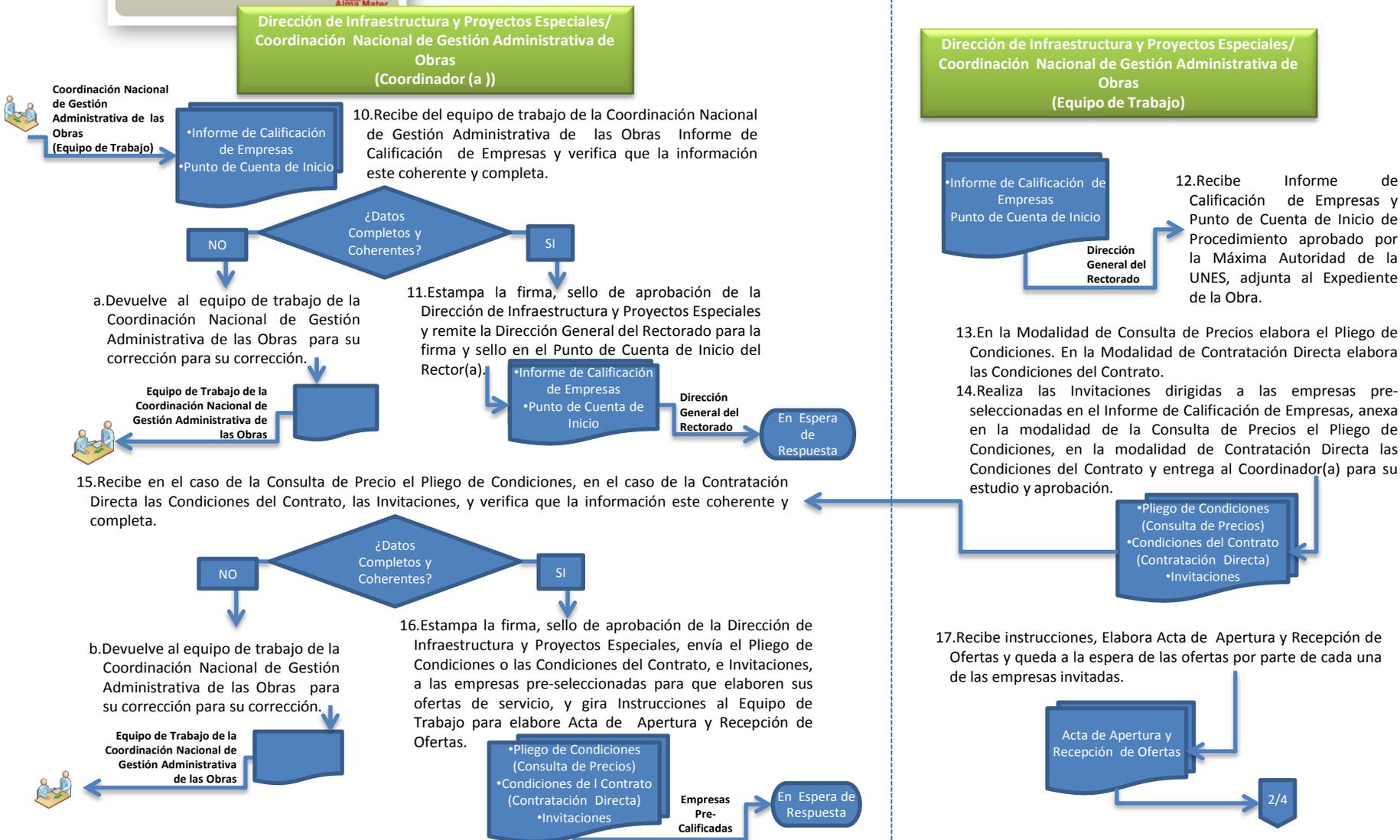
**Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales/
Coordinación Nacional de Gestión Administrativa de
las Obras
(Equipo de Trabajo)**





FLUJO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES
PROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS DE PROYECTOS Y OBRAS
PROCEDIMIENTO: 2.«ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBRAS»





FLUJO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES PROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS DE PROYECTOS Y OBRAS PROCEDIMIENTO: 2.«ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBRAS»

**Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales/
Coordinación Nacional de Gestión Administrativa de las Obras
(Equipo de Trabajo)**

**Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales/
Coordinación Nacional de Gestión Administrativa de las Obras
(Coordinador (a))**

Empresas Pre-Calificadas → Ofertas

18. Recibe Ofertas de cada una de las Empresas pre-calificadas, firma y sella Acta de Apertura y Recepción de Ofertas y estampa la firma y sello autorizados por cada invitado.

19. Anexa Acta de Apertura y Recepción de Ofertas al Expediente de la Obra.

Expediente de la Obra



20. Realiza el análisis y calificación de las ofertas, la documentación entregada por las Empresas y Selecciona la Empresa y/o Empresas con la mayor calificación.

21. Elabora Acta de Inicio del Procedimiento, Informe de Evaluación, Informe de Recomendación, Punto de Cuenta de Adjudicación y remite a la Coordinación para su conformidad y posterior elevación a la aprobación del Rector (a).

• Acta de Inicio del Procedimiento
• Informe de Evaluación
• Informe de Recomendación
• Punto de Cuenta de Adjudicación

25. Recibe Acta de Inicio del Procedimiento, Informe de Evaluación, Informe de Recomendación, Punto de Cuenta de Adjudicación, Informe de la Comisión de Contrataciones Públicas, anexa al Expediente de la Obra, notifica a las Empresas no seleccionadas vía correo electrónico.

26. Elabora Notificación de Adjudicación para la(s) Empresa(s) seleccionada(s) solicitando los documentos legales y fianzas correspondientes y remite a al Coordinador para la posterior firma y sello del Rector(a).

Notificación de Adjudicación

22. Recibe Acta de Inicio del Procedimiento, Informe de Evaluación, Informe de Recomendación, Punto de Cuenta de Adjudicación, firma y sella de conformidad, estampa firma y sello de la Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales, envía a la Dirección General del Rectorado para la firma y sello del Rector(a) y remite copia del Informe de Recomendación a la Comisión de Contrataciones Públicas para que elabore Informe de Avances y Recomendación.

Comisión de Contrataciones Públicas

Informe de Recomendación (copia)

• Acta de Inicio del Procedimiento
• Informe de Evaluación
• Informe de Recomendación
• Punto de Cuenta de Adjudicación

Dirección General del Rectorado

En Espera de Respuesta

Comisión de Contrataciones Públicas

• Informe de la Comisión de Contrataciones Públicas

23. Recibe Informe de la Comisión de Contrataciones Públicas.

• Acta de Inicio del Procedimiento
• Informe de Evaluación
• Informe de Recomendación
• Punto de Cuenta de Adjudicación

Dirección General del Rectorado

24. Recibe Acta de Inicio del Procedimiento, Informe de Evaluación, Informe de Recomendación, Punto de Cuenta de Adjudicación, aprobado por la Máxima Autoridad de la UNES y remite con Informe de la Comisión de Contrataciones Públicas al equipo de trabajo.

• Acta de Inicio del Procedimiento
• Informe de Evaluación
• Informe de Recomendación
• Punto de Cuenta de Adjudicación
• Informe de la Comisión de Contrataciones Públicas

27. Recibe Notificación de Adjudicación, estampa firma y sello de la Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales y remite a la Dirección General del Rectorado para la firma y sello del Rector(a).

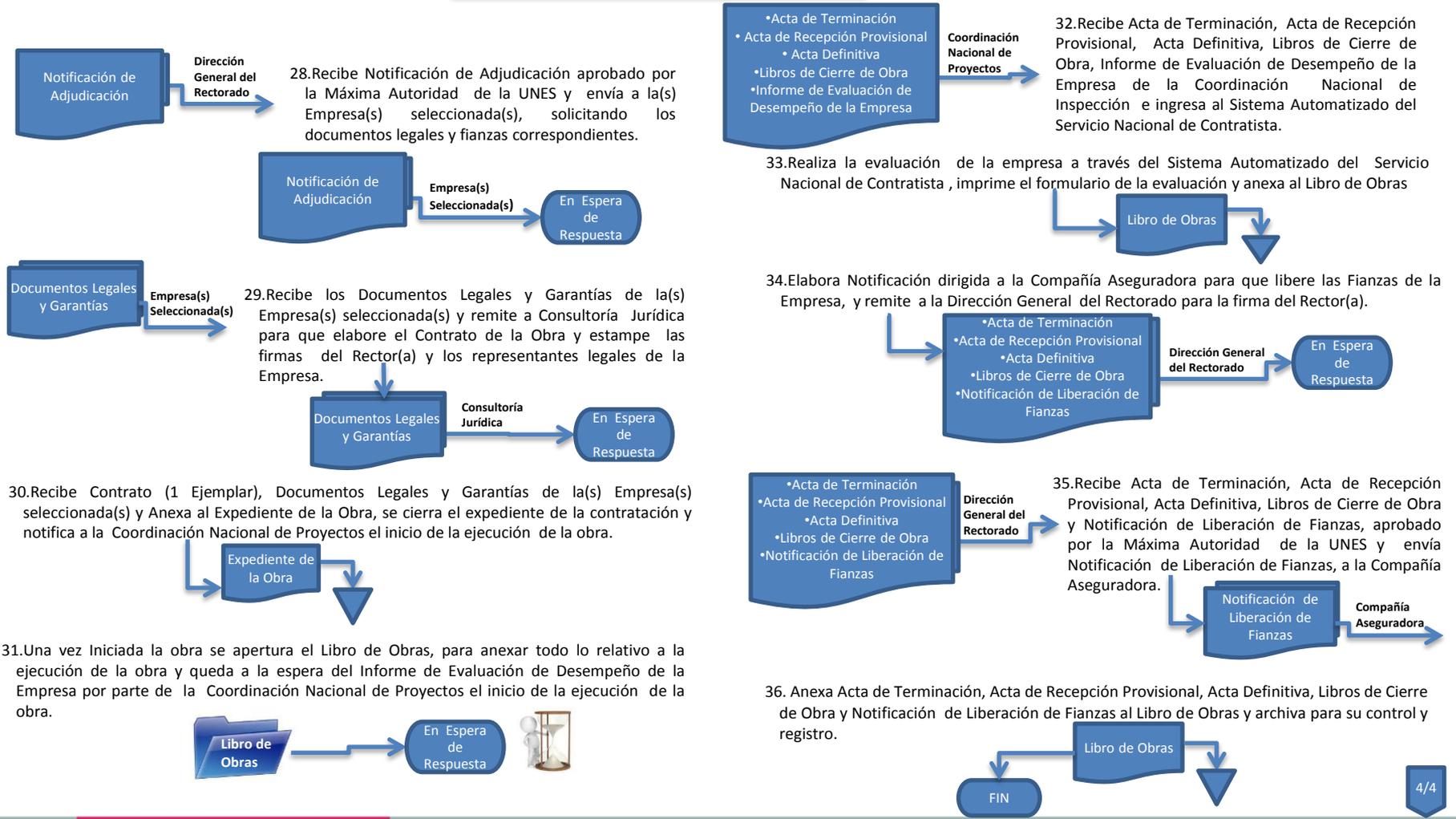
Notificación de Adjudicación

Dirección General del Rectorado

En Espera de Respuesta

3/4

**Dirección de Infraestructura y Proyectos Especiales/
Coordinación Nacional de Gestión Administrativa de
las Obras
(Equipo de Trabajo)**





FLUJO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS ESPECIALES
PROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS DE PROYECTOS Y OBRAS
PROCEDIMIENTO: 3.«TRÁMITE PARA PAGO DE VALUACIONES»

