

OFICIAL DE COMPRA

Correlativo

N° 1

LUCIA ELIZABETH DIAZ FALCON

**ANALISTA DE CONTRATACIONES -
DEPARTAMENTO DE LOGISTICA**

FORMATO						
DESIGNACIÓN DE EVALUADOR						
1	DATOS DEL DOCUMENTO		Número	022-2025		
			Fecha	12/12/2025		
2	DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:					
	2.1	TIPO DE PROCEDIMIENTO	LICITACIÓN PÚBLICA		CONCURSO PÚBLICO PARA GERENTES DE PROYECTOS	
			LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA		CONCURSO DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS Y URBANÍSTICOS	
			CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	
			CONCURSO PÚBLICO ABREVIADA	X	COMPARACIÓN DE PRECIOS	
	2.2	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	BIENES:			
			SERVICIO:	X		
OBRA:						
CONSULTORIA DE OBRA:						
2.3	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE SERVIDORES CIVILES				
2.5	TIPO DE EVALUADOR	COMITÉ		OFICIAL DE COMPRA	X	
2.6	NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC	NO PROGRAMADO				
3	ÁREA USUARIA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN				
4	DATOS DEL MIEMBRO TITULAR		NOMBRES Y APELLIDOS		CONDICIÓN	
	CARGO	MIEMBRO	DIAZ FALCON, LUCIA ELIZABETH		CAP-728	
5	DATOS DEL MIEMBROS SUPLENTE		NOMBRES Y APELLIDOS		CONDICIÓN	
	CARGO	MIEMBRO	ELLIOT CESAR PEZO ROJAS		CAP-728	
6	BASE LEGAL					
	Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Numeral 55.1 del artículo 55 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: "55.1. Las bases son los documentos del procedimiento de selección que tienen como objetivo establecer sus reglas y son elaboradas por el oficial de compra o el comité, según corresponda, o la DEC, en caso se hubiera designado un jurado, a partir de la información del expediente de contratación"					
	Numeral 56.2, 56.3, 56.4, 56.5, 56.6 y 56.7 del artículo 56 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: "56.2. El oficial de compra o el comité, según corresponda, es responsable de la conducción y realización de la fase de selección, incluyendo la preparación de las bases. En caso se determine como evaluador al jurado, éste es responsable de la evaluación de las ofertas, en tanto que la DEC, representada por quien tiene a cargo dicha dependencia, del resto de actuaciones y actos correspondientes al procedimiento de selección" 56.3 del artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "La elección del tipo de evaluador, en los casos que se pueda optar por alguno de ellos, se determina en la estrategia de contratación. Asimismo, en caso se requiera que los evaluadores participen desde las actuaciones preparatorias del proceso de contratación, pueden determinarse en cualquier momento luego de la segmentación de contrataciones" 56.4. Los evaluadores están facultados a formular consultas o solicitar opiniones técnicas referidas al procedimiento de selección a cualquier unidad de organización de la entidad contratante, las que son atendidas bajo responsabilidad dentro del plazo otorgado para tal efecto. Las opiniones técnicas o absolución de estas consultas no son vinculantes para el comité o el jurado. 56.5. Las reuniones de los evaluadores pueden ser presenciales o mediante el uso de medios digitales 56.6. Las decisiones de los evaluadores son autónomas, sin intervención ni intromisión de la entidad contratante, sus unidades de organización o servidores, o de otras entidades contratantes. Los evaluadores velan porque los postores reciban igual trato, por lo que no facilitan información que pueda dar ventajas a determinados postores con respecto a otros. Las decisiones constan en actas que se registran en la Pladicoop, resguardándose la información de los postores que sea confidencial conforme la normativa de la materia. 56.7. Los evaluadores están obligados a presentar previo a su designación una declaración jurada de no mantener conflicto de intereses en el proceso de contratación a evaluar y a informar oportunamente sobre la existencia de un posible conflicto de interés. Asimismo, deben renunciar en caso de materializarse el referido conflicto durante cualquier fase del proceso de contratación. 56.8. Los evaluadores están obligados a comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.					
	Numeral 59.1, 59.1, 59.3, 59.4, 59.5 del artículo 59 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: 59.1. La autoridad de la gestión administrativa designa a los integrantes titulares y suplentes de los comités. Los suplentes solo actúan en ausencia de los titulares, tomando su lugar en adelante. En dicho caso, la autoridad de la gestión administrativa evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere. 59.2. Los integrantes del comité sólo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse a un nuevo integrante. 59.3. Los integrantes del comité que son compradores públicos de la entidad contratante no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses debidamente acreditado. Incurre en responsabilidad quien alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones como evaluador.					
	Numeral 66.4 y 66.5 del artículo 66 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: "66.4. El oficial de compra o el comité o la DEC, en coordinación con el jurado, según corresponda, elabora el pliego de absolución de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se indica si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen, con el sustento respectivo. El referido pliego se publica en la Pladicoop con las bases integradas, las cuales contienen las modificaciones o precisiones formuladas y se constituyen en las reglas definitivas del procedimiento" 66.5. Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisar o ajustar el requerimiento, el oficial de compra, el comité o la DEC, en coordinación con el jurado, realiza las propuestas de modificaciones que corresponda y solicita al área usuaria su no objeción. En caso el área usuaria objete la modificación del requerimiento de manera sustentada, indicando que esta no satisface su necesidad, los evaluadores pueden optar por modificar el requerimiento conforme lo solicitado por el área usuaria, o devolver el expediente de contratación a la DEC a fin de que se evalúe la nulidad del procedimiento de selección por no satisfacer la necesidad de la entidad contratante y, por ende, su finalidad pública. En el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, en caso la modificación del requerimiento como producto de las consultas u observaciones implique el replanteo del expediente técnico, los evaluadores remiten la consulta u observación al órgano encargado de la elaboración, aprobación o conformidad de los expedientes técnicos en la entidad contratante, para su opinión técnica, previo a realizar cualquier modificación o solicitar la no objeción del área usuaria.					
	Artículo 80 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: "El otorgamiento de la buena pro es el acto que declara al postor ganador del procedimiento de selección, y se publica a través de la Pladicoop. La DEC, el oficial de compra o el comité, según corresponda, es responsable de la publicación del otorgamiento de la buena pro, con los documentos que sustenten los resultados de calificación y evaluación."					
	Con fecha 21 de diciembre del 2023, el Fondo MIVIVIENDA S.A. recibió la certificación bajo la norma NTP ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que bajo dicho marco, mediante Memorando N°63-2023-FMV/GA de fecha 20 de julio de 2023, la Gerencia de Administración en atención al Plan de Acciones para el Tratamiento de Riesgos, solicitó se consigne en todos los documentos de nombramiento de los comités de selección requeridos para la dirección de los procesos de contratación, que los miembros de los comités de selección suscriban obligatoriamente el formato de "Declaración Jurada de No Conflicto de Interés" del FMV.					
9	OBSERVACIONES					
10	DECISIÓN QUE SE ADOPTA					
	Procédase a designar al Oficial de compra del procedimiento mencionado en el numeral 2, de acuerdo con el detalle de los numerales 6 y 7 del presente documento.					
11	CARRANZA ARROYO, CHRISTOPHER ALBERT JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA FONDO MIVIVIENDA S.A.					

OFICIAL DE COMPRA

Correlativo

N° 2

ELLIOT CESAR PEZO ROJAS

ANALISTA DE CONTRATACIONES - DEPARTAMENTO DE LOGISTICA

FORMATO						
DESIGNACIÓN DE EVALUADOR						
1	DATOS DEL DOCUMENTO		Número	003-2026		
			Fecha	13/02/2026		
2	DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:					
	2.1	TIPO DE PROCEDIMIENTO	LICITACIÓN PÚBLICA		CONCURSO PÚBLICO PARA GERENTES DE PROYECTOS	
			LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA		CONCURSO DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS Y URBANÍSTICOS	
			CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS	X	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	
			CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO		COMPARACIÓN DE PRECIOS	
	2.2	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	BIENES			
			SERVICIO			X
2.3	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	SEGUROS DE DESGRAVAMEN, INCENDIO Y PATRIMONIALES PARA EL FMV				
2.5	TIPO DE EVALUADOR	COMITÉ		OFICIAL DE COMPRA	X	
2.6	NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC	3				
3	ÁREA USUARIA		ITEM N°01 y N°02: DPTO. DE OPERACIONES CREDITICIAS Y RECUPERACIONES DE LA GERENCIA DE OPERACIONES ITEM N°03: DPTO. DE LOGÍSTICA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN			
4	DATOS DEL MIEMBRO TITULAR					
	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS		CONDICIÓN		
	Miembro	ELLIOT CESAR PEZO ROJAS		CAP-728		
5	DATOS DE LOS MIEMBROS SUPLENTE (*) Cualquiera de los dos suplentes asumirá en ausencia del titular					
	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS		CONDICIÓN		
	Miembro	MANCHEGO MARINO, MARIAN		CAP-728		
	Miembro	DIAZ FALCON, LUCIA ELIZABETH		CAP-728		
6	BASE LEGAL					
	<p>a) Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>b) Numeral 55.1 del artículo 55 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: "55.1. Las bases son los documentos del procedimiento de selección que tienen como objetivo establecer sus reglas y son elaboradas por el oficial de compra o el comité, según corresponda, o la DEC, en caso de hubiera designado un jurado, a partir de la información del expediente de contratación"</p> <p>c) Numeral 56.2, 56.3, 56.4, 56.5, 56.6 y 56.7 del artículo 56 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: "56.2. El oficial de compra o el comité, según corresponda, es responsable de la conducción y realización de la fase de selección, incluyendo la preparación de las bases. En caso de determine como evaluador al jurado, éste es responsable de la evaluación de las ofertas, en tanto que la DEC, representada por quien tiene a cargo dicha dependencia, del resto de actuaciones y actos correspondientes al procedimiento de selección"</p> <p>56.3 del artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "La elección del tipo de evaluador, en los casos que se pueda optar por alguno de ellos, se determina en la estrategia de contratación. Asimismo, en caso se requiera que los evaluadores participen desde las actuaciones preparatorias del proceso de contratación, pueden determinarse en cualquier momento luego de la segmentación de contrataciones"</p> <p>56.4. Los evaluadores están facultados a formular consultas o solicitar opiniones técnicas referidas al procedimiento de selección a cualquier unidad de organización de la entidad contratante, las que son atendidas bajo responsabilidad dentro del plazo otorgado para tal efecto. Las opiniones técnicas o absolución de estas consultas no son vinculantes para el comité o el jurado.</p> <p>56.5. Las reuniones de los evaluadores pueden ser presenciales o mediante el uso de medios digitales</p> <p>56.6. Las decisiones de los evaluadores son autónomas, sin intervención ni intromisión de la entidad contratante, sus unidades de organización o servidores, o de otras entidades contratantes. Los evaluadores velan porque los postores reciban igual trato, por lo que no facilitan información que pueda dar ventajas a determinados postores con respecto a otros. Las decisiones constan en actas que se registran en la Pladipoc, resguardándose la información de los postores que sea confidencial conforme la normativa de la materia.</p> <p>56.7. Los evaluadores están obligados a presentar previo a su designación una declaración jurada de no mantener conflicto de intereses en el proceso de contratación a evaluar y a informar oportunamente sobre la existencia de un posible conflicto de interés. Asimismo, deben renunciar en caso de materializarse el referido conflicto durante cualquier fase del proceso de contratación.</p> <p>56.8. Los evaluadores están obligados a comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieren conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.</p> <p>d) Numeral 59.1, 59.1, 59.3, 59.4, 59.5 del artículo 59 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: 59.1. La autoridad de la gestión administrativa designa a los integrantes titulares y suplentes de los comités. Los suplentes solo actúan en ausencia de los titulares, tomando su lugar en adelante. En dicho caso, la autoridad de la gestión administrativa evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere. 59.2. Los integrantes del comité sólo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse a un nuevo integrante. 59.3. Los integrantes del comité que son compradores públicos de la entidad contratante no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses debidamente acreditado. Incurrir en responsabilidad quien alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones como evaluador.</p> <p>e) Numeral 66.4 y 66.5 del artículo 66 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: "66.4. El oficial de compra o el comité o la DEC, en coordinación con el jurado, según corresponda, elabora el pliego de absolución de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se indica si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen, con el sustento respectivo. El referido pliego se publica en la Pladipoc con las bases integradas, las cuales contienen las modificaciones o precisiones formuladas y se constituyen en las reglas definitivas del procedimiento"</p>					
	66.5. Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisar o ajustar el requerimiento, el oficial de compra, el comité o la DEC, en coordinación con el jurado, realiza las propuestas de modificaciones que corresponda y solicita al área usuaria su no objeción. En caso el área usuaria objete la modificación del requerimiento de manera sustentada, indicando que esta no satisface su necesidad, los evaluadores pueden optar por modificar el requerimiento conforme lo solicitado por el área usuaria, o devolver el expediente de contratación a la DEC a fin de que se evalúe la nulidad del procedimiento de selección por no satisfacer la necesidad de la entidad contratante y, por ende, su finalidad pública. En el caso de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, en caso la modificación del requerimiento como producto de las consultas u observaciones implique el replanteo del expediente técnico, los evaluadores remiten la consulta u observación al órgano encargado de la elaboración, aprobación o conformidad de los expedientes técnicos en la entidad contratante, para su opinión técnica, previo a realizar cualquier modificación o solicitar la no objeción del área usuaria. <p>f) Artículo 80 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: "El otorgamiento de la buena pro es el acto que declara al postor ganador del procedimiento de selección, y se publica a través de la Pladipoc. La DEC, el oficial de compra o el comité, según corresponda, es responsable de la publicación del otorgamiento de la buena pro, con los documentos que sustenten los resultados de calificación y evaluación."</p> <p>g) Con fecha 21 de diciembre del 2023, el Fondo MIVIVIENDA S.A. recibió la certificación bajo la norma NTP ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que bajo dicho marco, mediante Memorando N°63-2023-FMV/GA de fecha 20 de julio de 2023, la Gerencia de Administración en atención al Plan de Acciones para el Tratamiento de Riesgos, solicitó se consigne en todos los documentos de nombramiento de los comités de selección requeridos para la dirección de los procesos de contratación, que los miembros de los comités de selección suscriban obligatoriamente el formato de "Declaración Jurada de No Conflicto de Interés" del FMV.</p> <p>h) Lineamientos de conducta de los compradores públicos para el desarrollo del proceso de contratación pública N°002-2025-OECE-CD</p> <p>2. Conductas esperadas en la fase de selección: En esta fase las entidades contratantes, a través de oficiales de compra, comités o jurados, según corresponda, llevan a cabo los actos conducentes para seleccionar la persona natural o jurídica que va a ejecutar la prestación. A continuación, se indican las conductas esperadas en esta fase de la contratación: a. Actividad: Adopción de decisiones autónomas por parte de los evaluadores b. Actividad: Comunicar sobre cualquier presunto acto de corrupción c. Actividad: Absolución de consultas y observaciones debidamente motivada d. Actividad: Deber de remitir información completa y oportuna al OECE para que emita su pronunciamiento ante una elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y/o a las bases integradas. e. Actividad: Subsanación de ofertas f. Actividad: Acceso de documentos de la buena pro para hacer efectivo el derecho impugnar la decisión de los evaluadores g. Actividad: Publicación del otorgamiento de la buena pro y documentos que lo sustenten. h. Actividad: Control posterior de documentos presentados por el postor ganador de la buena pro i. Actividad: Verificar en la FUP si el proveedor cuenta con multas impagas antes de la suscripción del contrato</p>					
	7	DECISIÓN QUE SE ADOPTA				
		Procédase a designar al Oficial de compra del procedimiento mencionado en el numeral 2, de acuerdo con el detalle de los numerales 4 y 5 del presente documento.				
	9					
		CARRANZA ARROYO, CHRISTOPHER ALBERT JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA FONDO MIVIVIENDA S.A.				

OFICIAL DE COMPRA

Correlativo

N° 3

FELIX ALBERTO MORI FLORES

**COORDINADOR DE
PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO -
DEPARTAMENTO DE LOGISTICA**

Señor

Felix Mori Flores

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted en representación de la Gerencia General del FMV S.A. con el fin de informarle que usted es el ganador del proceso de selección para el puesto de **“Coordinador de Programación y Seguimiento”**.

En tal sentido solicitamos se acerque al Fondo MIVIVIENDA S.A. para efectuar las coordinaciones correspondientes a su contratación:

- Copia de DNI
- Carnet de Vacunación
- Certificado de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales
- 1 Fotografía Tamaño Carné a color y fondo blanco
- Curriculum Vitae documentado
- Copia de certificado de matrimonio, DNI de cónyuge e hijos (de corresponder).
- Número de cuenta sueldo o indicar si desea que el FMV le aperture una cuenta sueldo.

Agradeceré que para cualquier consulta sobre los documentos de ingreso se sirva coordinar con Ashley Calle Schmidt, Asistente de Gestión del Desarrollo Humano, a la siguiente dirección electrónica: acalle@mivivienda.com.pe o al siguiente número 964086990. Asimismo, en caso tenga alguna consulta sobre la afiliación a la EPS, puede comunicarse con Marilu Gonzales Zuta, Asistente de Bienestar social, a la siguiente dirección electrónica: mgonzales@mivivienda.com.pe o al siguiente número: 982602301.

Los correos deben ir siempre con copia a Jurayma Romero Licona, Jefe del Dpto. de Recursos Humanos, a la siguiente dirección electrónica: lromerol@mivivienda.com.pe

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Iván Gil Grados Cabrera
Gerente de Administración (e)