



Nómina de Adjudicadores

CONTROL DE ARMONIZACIÓN NORMATIVA — VERSIÓN 16.07.2026

Marco verificado al 16 de julio de 2026: Decreto Legislativo N.º 1071; Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, con sus modificatorias, incluido el Decreto Legislativo N.º 1715; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF y modificado por Decreto Supremo N.º 001-2026-EF; Directiva N.º 004-2025-OECE-CD sobre REGAJU; Código de Ética para el Arbitraje en Contrataciones Públicas; y demás normas imperativas aplicables.

CONTROL DEL DOCUMENTO

Documento	Procedimiento de incorporación a la nómina de adjudicadores
Versión	Julio de 2026
Responsable de trámite	Secretaría General
Órgano decisor	Consejo Superior
Órgano de aprobación	Junta General de Socios
Acto y fecha	Acta N.º [●]-2026, de [●] de [●] de 2026

FINALIDAD

Establecer un proceso público, objetivo, trazable y no discriminatorio para verificar la idoneidad, especialización, independencia e integridad de quienes integren la nómina de adjudicadores del Centro, sin generar derecho a designación ni vínculo laboral.

ETAPAS

- Convocatoria y postulación
- Admisibilidad y subsanación
- Verificación legal e integridad
- Evaluación curricular y técnica
- Entrevista
- Decisión del Consejo
- Publicación y registro
- Renovación y control permanente

Contenido

TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II : REQUISITOS	4
TÍTULO III : CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN	5
TÍTULO IV : VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	6
TÍTULO V : DECISIÓN, PUBLICACIÓN Y VIGENCIA	7
TÍTULO VI : ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y CONTROL	7
ANEXO 1 : SOLICITUD DE INCORPORACIÓN	9
ANEXO 2 : DECLARACIÓN JURADA	9
ANEXO 3 : MATRIZ DE EVALUACIÓN	9
ANEXO 4 : CONTROL PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1.- Objeto y alcance**

El procedimiento regula incorporación, clasificación, renovación y actualización de la nómina de adjudicadores. Se aplica a postulaciones voluntarias e invitaciones institucionales; toda invitación se somete a los mismos requisitos y controles.

Artículo 2.- Base normativa

Se sustenta en el Reglamento Interno 2026, el Reglamento de JPRD y el Código de Ética del Centro; la Ley N.º 32069 y su Reglamento; la directiva de JPRD, las directivas del REGAJU y demás disposiciones del OECE; la normativa de protección de datos y sus modificatorias. Regla transversal de prevalencia y mínimo obligatorio. Ninguna disposición de este instrumento se interpreta como reducción, sustitución o dispensa de un requisito, plazo, impedimento, deber de transparencia, estándar de integridad o garantía de debido procedimiento establecido por una norma imperativa. Si una modificación legal posterior eleva o modifica el mínimo exigible, la nueva regla prevalece y se aplica desde su vigencia, aun antes de la actualización formal de este documento. Las reglas institucionales más exigentes se mantienen cuando sean compatibles con la ley. En contratación pública, la administración de arbitrajes o JPRD y la designación de árbitros o adjudicadores se sujeta, además, a la inscripción y condiciones vigentes del REGAJU, a las nóminas habilitadas, a los impedimentos legales, a los requisitos profesionales mínimos y a las reglas de publicidad, ética y supervisión del OECE. Todo plazo interno cede ante un plazo legal imperativo y solo puede abreviarse cuando la ley lo permita y se preserve la igualdad, contradicción y defensa.

Artículo 3.- Principios

- Legalidad, igualdad, mérito, objetividad y no discriminación.
- Transparencia, trazabilidad y motivación.
- Integridad, prevención de conflictos y protección de datos.
- Especialidad, diversidad profesional, generacional, territorial y de género.
- Razonabilidad y ausencia de derecho automático a incorporación o designación.

Artículo 4.- Categorías

La nómina identifica separadamente:

- Adjudicador para JPRD de obras.
- Adjudicador para JPRD de suministros.
- Adjudicador para contratos de ingeniería y construcción de uso internacional, cuando acredite experiencia o formación pertinente y competencia lingüística cuando resulte necesaria.
- Habilitación adicional para actuar como adjudicador único o presidente de JPRD de obras.

Artículo 5.- Competencias

La Secretaría General convoca, recibe, subsana, verifica y elabora el informe técnico. El Consejo Superior decide en única y última instancia institucional, sin intervención de la Dirección o Gerencia General. La Secretaría ejecuta publicación, registro y comunicación al OECE.

TÍTULO II – REQUISITOS**Artículo 6.- Requisitos generales**

- Título profesional o equivalente verificable; inscripción en SUNEDU cuando corresponda.
- Colegiatura y habilitación cuando sean legalmente exigibles.
- Experiencia profesional y específica exigida para la categoría solicitada.
- Formación o experiencia acreditada en ejecución contractual, prevención y solución de disputas, contratación, derecho, ingeniería, arquitectura, abastecimiento, economía u otra especialidad relevante.
- Capacidad para trabajar digitalmente y disponibilidad razonable.

- Idoneidad ética, independencia y ausencia de sanciones o antecedentes incompatibles.
- Aceptación del Código de Ética, deber de revelación y políticas institucionales.

Artículo 7.- Contratación pública

Para integrar la categoría acreditable ante el OECE se exige título profesional o equivalente inscrito en SUNEDU y, como mínimo, experiencia no menor de dos años como adjudicador o supervisor de obras; o experiencia no menor de tres años bajo las alternativas del literal b) del numeral 77.7 de la Ley N.° 32069.

El postulante no debe encontrarse en los impedimentos del artículo 327 y debe cumplir el artículo 329 del Reglamento de la Ley N.° 32069 y las normas posteriores.

Artículo 8.- Adjudicador único o presidente en contratación pública

En contratos de obra, el adjudicador único o quien presida la JPRD debe ser ingeniero o arquitecto y acreditar experiencia como proyectista, adjudicador, supervisor o residente, o en gestión o administración contractual o gestión de proyectos.

En contratos de suministro, el adjudicador único o al menos uno de los miembros de la JPRD debe acreditar conocimiento o experiencia en el Sistema Nacional de Abastecimiento. La evaluación del Centro es complementaria y no sustituye estas competencias legales.

Artículo 9.- Categoría internacional

Se valora experiencia en dispute boards, contratos estándar de ingeniería y construcción, gestión de proyectos, ejecución contractual internacional, manejo profesional de otro idioma, publicaciones o membresías especializadas. Esta categoría no sustituye los requisitos imperativos aplicables al contrato.

Artículo 10.- Impedimentos

No se incorpora a quien tenga impedimento legal, antecedentes penales, inhabilitación profesional, arbitral o administrativa vigente, inscripción sancionadora que impida ejercer, más de tres recusaciones fundadas en contratación pública en los dos últimos años, información falsa o conflicto permanente incompatible.

Para contratación pública se verifica íntegramente el artículo 327 del Reglamento, incluyendo autoridades, magistrados, fiscales, ejecutores coactivos, procuradores, personal militar o policial activo, servidores del OECE y funcionarios vinculados con la entidad o sector, dentro de sus alcances.

Artículo 11.- Incompatibilidades institucionales

No pueden actuar como adjudicadores quienes integren el Consejo Superior mientras ejerzan el cargo, ni el Director, Secretario General o personal del Centro en casos administrados por este. La pertenencia societaria, laboral o contractual que comprometa independencia impide la incorporación o exige suspensión.

TÍTULO III – CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN

Artículo 12.- Convocatoria

La convocatoria es permanente, con cortes trimestrales, o periódica. Se publica en el portal indicando requisitos, categorías, documentos, matriz, fecha de corte, canal y cronograma. Puede focalizar especialidades sin excluir postulaciones generales.

Artículo 13.- Documentos

- Solicitud conforme al Anexo 1 y categoría solicitada.
- Documento de identidad y fotografía institucional actual.
- Hoja de vida documentada y ficha resumen.
- Títulos, grados, colegiatura, certificados y constancias de experiencia.
- Relación de participaciones en JPRD o dispute boards, supervisiones, residencias, diseño o proyectación, gestión contractual o de proyectos, asesorías, docencia y publicaciones, respetando confidencialidad.
- Declaración jurada del Anexo 2 y autorización de verificación.
- Consentimiento informado para tratamiento y publicación de datos necesarios.

Artículo 14.- Presentación

La postulación se presenta por mesa de partes virtual en archivos legibles y ordenados. El postulante responde por autenticidad y conserva originales. La presentación es gratuita, salvo costo publicado permitido por norma.

Artículo 15.- Admisibilidad y subsanación

Dentro de cinco días hábiles del corte, la Secretaría verifica integridad formal. Concede cinco días hábiles para subsanar omisiones. No son subsanables el incumplimiento de un requisito al cierre, falsedad o presentación fuera de una convocatoria cerrada.

TÍTULO IV – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 16.- Verificación

- Identidad, grados y títulos en fuentes oficiales.
- Colegiatura, habilitación y registros profesionales.
- Experiencia mediante contratos, constancias, resoluciones, actas, decisiones anonimizadas u otros medios idóneos.
- Impedimentos, sanciones, antecedentes, recusaciones fundadas y registros aplicables.
- Conflictos de intereses y vínculos con el Centro.
- Coherencia, vigencia y autenticidad de la documentación.

Artículo 17.- Debida diligencia e integridad

La Secretaría aplica debida diligencia proporcional con autorización del postulante. Puede solicitar aclaraciones, certificados, referencias o entrevista adicional. Los hallazgos se comunican para descargo por cinco días hábiles antes de una conclusión desfavorable.

Artículo 18.- Evaluación objetiva

Solo las postulaciones admisibles y sin impedimento se califican con la matriz del Anexo 3 sobre cien puntos. El puntaje mínimo es setenta. Cumplir el mínimo no obliga al Consejo a incorporar, pero toda decisión distinta debe ser motivada con criterios de integridad, especialidad, disponibilidad o necesidades verificables de la nómina.

Artículo 19.- Matriz

- Experiencia profesional general: hasta 15 puntos.
- Experiencia como adjudicador, supervisor, residente, proyectista o gestor contractual: hasta 30 puntos.
- Formación y especialización: hasta 20 puntos.
- Docencia, publicaciones, idiomas y competencias digitales: hasta 10 puntos.
- Experiencia específica de la categoría solicitada: hasta 10 puntos.
- Entrevista o caso práctico: hasta 15 puntos.

Artículo 20.- Entrevista

Evalúa independencia, revelación, razonamiento, gestión preventiva y procedimental, disponibilidad, ética, tecnología y comunicación. La realiza un panel de al menos dos miembros designados por el Consejo y se registra mediante ficha. Puede ser virtual.

Artículo 21.- Informe técnico

La Secretaría emite informe con admisibilidad, verificación, impedimentos, puntaje, categoría y recomendación. Separa datos sensibles de la versión que pueda ser consultada institucionalmente y eleva el expediente al Consejo.

TÍTULO V – DECISIÓN, PUBLICACIÓN Y VIGENCIA**Artículo 22.- Decisión**

El Consejo resuelve dentro de quince días hábiles desde el informe. Puede incorporar, incorporar en categoría distinta con consentimiento, observar para completar una condición verificable o denegar. La decisión identifica fundamentos y categoría, y se notifica dentro de tres días hábiles.

Artículo 23.- Reconsideración

Procede reconsideración ante el Consejo dentro de cinco días hábiles por nueva prueba o error manifiesto. Se resuelve dentro de diez días hábiles. No procede apelación ante otro órgano del Centro.

Artículo 24.- Incorporación y aceptación

La incorporación se perfecciona con la aceptación escrita de deberes, tratamiento de datos y publicación. Tiene vigencia de dos años. No crea vínculo laboral, exclusividad, derecho de permanencia ni derecho a designación.

Artículo 25.- Publicación y registro

La Secretaría publica nombre, profesión, especialidades, categorías, ciudad, idiomas y vigencia; registra o comunica la nómina al OECE y PLADICOP cuando corresponda. No publica domicilio, documento de identidad, contacto personal ni información sensible.

Artículo 26.- Criterios de designación

Las designaciones posteriores se realizan con criterios objetivos de especialidad, experiencia, disponibilidad, independencia, diversidad, rotación y desempeño. La incorporación no otorga preferencia por antigüedad o puntaje.

TÍTULO VI – ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y CONTROL**Artículo 27.- Actualización**

El adjudicador comunica en cinco días hábiles cambios de datos, empleo, sanción, impedimento, recusación fundada, conflicto, pérdida de requisito o hecho relevante. Presenta actualización anual y declaración jurada cuando la Secretaría la requiera.

Artículo 28.- Renovación

Se solicita al menos treinta días antes del vencimiento. La Secretaría verifica mantenimiento de requisitos, actualización, desempeño, plazos, calidad, colaboración, sanciones, recusaciones y deberes éticos. El Consejo decide motivadamente antes del vencimiento cuando sea posible.

Artículo 29.- Evaluación de desempeño

- Aceptaciones y rechazos justificados; disponibilidad real.
- Cumplimiento de plazos y calidad formal de decisiones.
- Trato, gestión preventiva y procedimental, ética y revelaciones.
- Colaboración con registro, archivo y transparencia.
- Recusaciones fundadas, sanciones y observaciones de supervisión.

Artículo 30.- Suspensión preventiva

El Consejo puede suspender temporalmente la categoría o la nómina ante impedimento sobreviniente, sanción vigente, investigación con riesgo objetivo o falta de actualización, mediante decisión motivada y previa oportunidad de descargo, salvo urgencia de protección. No prejuzga responsabilidad ética.

Artículo 31.- Exclusión

Procede por pérdida de requisito, impedimento, sanción firme, falsedad comprobada, incumplimiento grave o reiterado, más de tres recusaciones fundadas en dos años cuando corresponda, renuncia, fallecimiento o decisión motivada de no renovación.

Se aplica el procedimiento de los artículos 42 y 43 del Reglamento Interno: imputación, cinco días de descargos, actuaciones hasta por diez días y decisión del Consejo dentro de diez días. La exclusión administrativa no sustituye el procedimiento ético.

Artículo 32.- Efectos y comunicaciones

La suspensión, exclusión o modificación se publica y comunica al OECE dentro del plazo aplicable. Los casos en trámite se evalúan conforme a ley y al Reglamento de JPRD; la medida no produce sustitución automática salvo impedimento o decisión competente.

Artículo 33.- Protección de datos y archivo

El expediente se conserva durante la vigencia y el plazo institucional posterior. El postulante ejerce sus derechos conforme a ley. La autorización de verificación no permite divulgar datos distintos de los necesarios para la nómina y obligaciones regulatorias.

Artículo 34.- Vigencia del procedimiento

Entra en vigencia al día siguiente de su publicación. El Consejo puede aprobar notas prácticas y actualizar anexos sin reducir requisitos legales ni alterar el debido procedimiento.

ANEXO 1 – SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

1. Datos

Nombre, documento, profesión, colegiatura, ciudad, teléfono y correo.

2. Categoría

☐ Obras ☐ Suministros ☐ Contratos internacionales ☐ Adjudicador único/presidente de obra

3. Especialidades

Obras, ingeniería, arquitectura, suministros, abastecimiento, gestión contractual, energía u otras.

4. Experiencia

Años de ejercicio y resumen de actuaciones en JPRD o gestión de controversias.

5. Idiomas y tecnología

Nivel verificable y plataformas que puede utilizar.

6. Documentos

Relación numerada de anexos presentados.

Declaro conocer el procedimiento y solicito evaluación. Fecha: _____ Firma: _____

ANEXO 2 – DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado(a) con _____, declaro bajo juramento:

- Que la información y documentos presentados son auténticos, exactos y verificables.
- Que cumpla los requisitos de las categorías solicitadas y no me encuentro en impedimento legal o institucional.
- Que no tengo antecedentes, sanciones, inhabilitaciones o conflictos omitidos; o que los he declarado en anexo.
- Que informaré en cinco días hábiles todo cambio relevante.
- Que acepto el Reglamento Interno, Reglamento de JPRD, Código de Ética y deber continuo de revelación.
- Que autorizo verificaciones proporcionales en fuentes oficiales y el tratamiento de datos necesario.
- Que autorizo publicar únicamente los datos profesionales previstos en el procedimiento.

Detalle de excepciones o revelaciones: _____

Lugar y fecha: _____ Firma: _____

ANEXO 3 – MATRIZ DE EVALUACIÓN

Factor	Criterio	Máximo
Experiencia profesional	Años, responsabilidad y relación con especialidad	15
Experiencia específica	Adjudicador, supervisor, residente, proyectista, gestor contractual o de proyectos	30
Formación	Posgrados, cursos y especializaciones pertinentes	20
Competencias complementarias	Docencia, publicaciones, idiomas y tecnología	10
Categoría solicitada	Obras, suministros o contratos internacionales	10
Entrevista/caso	Ética, revelación, prevención, razonamiento y disponibilidad	15

Requisitos eliminatorios: admisibilidad, ausencia de impedimentos, autenticidad, integridad y requisitos legales de la categoría. Puntaje mínimo: 70/100.

ANEXO 4 – CONTROL PARA CONTRATACIÓN PÚBLICA

- ☐ Título profesional o equivalente inscrito en SUNEDU.
- ☐ Experiencia mínima legal acreditada conforme al artículo 77.7 de la Ley N.º 32069.
- ☐ Verificación completa de impedimentos del artículo 327 del Reglamento.
- ☐ Declaración de sanciones y recusaciones fundadas.
- ☐ Experiencia de dos años como adjudicador o supervisor de obras, o alternativa legal de tres años.
- ☐ Para obra: profesión de ingeniería o arquitectura cuando actúe como adjudicador único o presidente.
- ☐ Para obra: experiencia específica del artículo 329.1.d del Reglamento.
- ☐ Para suministro: conocimiento o experiencia en el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ☐ Consentimiento de publicación y registro ante OECE/PLADICOP.

APROBACIÓN INSTITUCIONAL
ACTA N.º 06-2026
JUNTA GENERAL UNIVERSAL DE SOCIOS

APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE NÓMINA DE ADJUDICADORES

Razón social	CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNACIONALES S.R.L.
RUC / tipo societario	20615577902 / Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada
Datos registrales	Partida N.º 11631179, Asiento A00001 – Zona Registral N.º V, Sede Trujillo
Sesión	Junta General Universal de Socios
Fecha y hora	16 de julio de 2026, 19:00 horas
Domicilio y lugar	Jr. Huallaga N.º 353, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad

I. ASISTENCIA

Participan en la sesión los dos socios de la Sociedad, quienes declaran encontrarse presentes y representar la totalidad de las participaciones sociales con derecho a voto:

- 1. Dr. Genaro Alfredo Aguilar Cruz.** identificado con DNI N.º 18156142; correo electrónico genaroalfredoaguilarcruz@gmail.com; socio titular del noventa por ciento (90 %) de las participaciones y gerente general con nombramiento inscrito y vigente en el Asiento A00001.
- 2. Ing. Kevin O'snar Aguilar Caseux.** identificado con DNI N.º 47034485; correo electrónico kaguilarc3@gmail.com; socio titular del diez por ciento (10 %) de las participaciones.

II. INSTALACIÓN Y QUÓRUM

Encontrándose presentes todos los socios y representada la totalidad del capital social, los asistentes acuerdan por unanimidad celebrar Junta General Universal, prescindir de convocatoria previa y tratar la agenda señalada. La Junta queda válidamente instalada.

Por acuerdo unánime, el Dr. Genaro Alfredo Aguilar Cruz preside la sesión y el Ing. Kevin O'snar Aguilar Caseux actúa como secretario ad hoc.

III. AGENDA

- 1. Aprobación.** Revisar y aprobar el “Procedimiento De Incorporación, Permanencia Y Exclusión De La Nómina De Adjudicadores” de ARBITRA INTERNACIONAL.
- 2. Implementación.** Disponer la convocatoria, evaluación, publicación, registro, renovación y control permanente de la nómina.
- 3. Publicación y vigencia.** Determinar la publicación íntegra y entrada en vigencia del procedimiento.

IV. ANTECEDENTES Y DELIBERACIÓN

La Junta deja constancia de que el Reglamento Interno establece la organización del Centro y que el Reglamento de JPRD, el Código de Ética y las normas de contratación pública exigen verificar la idoneidad, especialización, independencia, integridad e impedimentos de quienes actúen como adjudicadores.

El presidente presenta el proyecto denominado “Procedimiento De Incorporación, Permanencia Y Exclusión De La Nómina De Adjudicadores de ARBITRA INTERNACIONAL”, versión armonizada al 16 de julio de 2026, compuesto por treinta y cuatro artículos distribuidos en seis títulos y cuatro anexos: solicitud de incorporación, declaración jurada, matriz de evaluación y control para contratación pública.

Los socios revisan las etapas de convocatoria y postulación, admisibilidad y subsanación, verificación legal e integridad, evaluación curricular y técnica, entrevista, decisión del Consejo Superior, publicación, registro, actualización, renovación, evaluación de desempeño, suspensión preventiva y exclusión.

Se verifica que el procedimiento sea público, objetivo, trazable y no discriminatorio; que la sola acreditación de requisitos mínimos no genere derecho a incorporación, permanencia, designación ni vínculo laboral; y que toda decisión sea motivada, preserve el derecho de defensa y permita reconsideración conforme a sus reglas.

Para la nómina habilitada en contratación pública, la verificación comprende los requisitos profesionales, especialidades, experiencia, impedimentos, sanciones, inscripción y demás condiciones exigidas por la Ley N.º 32069, su Reglamento, el REGAJU, las directivas del OECE y normas imperativas vigentes. Ninguna regla interna puede reducir esos mínimos.

Concluida la revisión, el presidente somete el proyecto a votación. Ambos socios votan a favor, sin observaciones ni votos en contra, adoptándose por unanimidad los acuerdos siguientes:

V. ACUERDOS

PRIMERO. APROBAR. en todos sus extremos el “Procedimiento De Incorporación, Permanencia Y Exclusión De La Nómina De Adjudicadores de ARBITRA INTERNACIONAL”, versión armonizada al 16 de julio de 2026, compuesto por treinta y cuatro artículos, seis títulos y cuatro anexos, cuyo texto íntegro forma parte de esta acta como Anexo 1.

SEGUNDO. DISPONER. que la Dirección, el Consejo Superior y la Secretaría General implementen expedientes individuales, listas de verificación, matrices de evaluación, declaraciones juradas, controles de integridad, mecanismos de entrevista, trazabilidad de decisiones y actualización periódica de la nómina.

TERCERO. ESTABLECER. que la incorporación o permanencia en la nómina no constituye derecho adquirido, no garantiza designación en un caso, no genera vínculo laboral y se encuentra sujeta a verificación continua de requisitos, disponibilidad, independencia, desempeño e integridad.

CUARTO. DISPONER. que las decisiones de incorporación, renovación, suspensión o exclusión sean emitidas por el órgano competente, debidamente motivadas, notificadas y publicadas cuando corresponda, preservando los datos personales y el derecho de defensa.

QUINTO. ESTABLECER. que el Procedimiento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación íntegra en el portal institucional, conforme a su artículo 34. El Consejo Superior podrá aprobar notas prácticas y actualizar anexos sin reducir requisitos legales ni alterar el debido procedimiento.

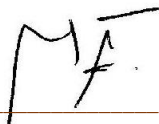
SEXTO. AUTORIZAR. al gerente general, Dr. Genaro Alfredo Aguilar Cruz, para firmar, certificar y publicar el Procedimiento y esta acta, así como presentarlos ante el OECE, registros, autoridades y entidades públicas o privadas cuando corresponda, pudiendo efectuar únicamente precisiones formales que no alteren el contenido sustancial aprobado.

SÉPTIMO. DISPONER. la revisión anual del Procedimiento y su actualización cuando cambie el marco normativo. Las normas imperativas posteriores prevalecen desde su vigencia y toda modificación sustancial deberá ser aprobada y publicada.

OCTAVO. INCORPORAR. la presente acta al Libro de Actas de Junta General de Socios y conservar conjuntamente el texto íntegro del Procedimiento, sus cuatro anexos y la evidencia de publicación.

VI. CIERRE, LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la sesión a las 20:30 horas del mismo día. Léida íntegramente la presente acta, los socios manifiestan su conformidad, la aprueban por unanimidad y la suscriben en señal de aceptación.



Dr. Genaro Alfredo Aguilar Cruz

DNI N.º 18156142

Socio · Presidente de la Junta · Gerente General

genaroalfredoaguilarcruz@gmail.com



Ing. Kevin O'snar Aguilar Caseux

DNI N.º 47034485

Socio · Secretario ad hoc

kaguilarc3@gmail.com

CONSTANCIA DOCUMENTAL

Anexo 1: Procedimiento de Nómina de Adjudicadores, incluidos sus cuatro anexos, aprobado por unanimidad mediante la presente Acta N.º 06-2026.