

**FORMATO N° 02**  
**SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

**SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

(PARA SER LLENADO POR EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD)

1	<b>NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO</b>	Número	
		Fecha	5/11/2024
2	<b>DEPENDENCIA QUE APROBARÁ EL EXPEDIENTE</b> OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION		
3	<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b> Por medio de la presente, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, solicita la aprobación del expediente contratación del procedimiento que se detalla en el presente documento.		
4	<b>DATOS DEL REQUERIMIENTO</b>		
	4.1 DEPENDENCIA USUARIA	SUB GERENCIA DE OBRAS	
	4.2 REQUERIMIENTO	Número	OFICIO N°1671-2024-GRA/GG-GRDE
		Fecha	28/10/2024
5	<b>VINCULACIÓN DEL REQUERIMIENTO CON EL POI Y EL PAC</b>		
	5.1 POI	Actividad del POI	*****
	5.2 PAC	N° de referencia del PAC	883
6	<b>PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	Código del proyecto	2608466
		Fecha del formato de Declaratoria de Viabilidad	22/08/2023
		Fecha del formato de Verificación de Viabilidad	22/08/2023
7	<b>DATOS DEL VALOR REFERENCIAL/VALOR ESTIMADO</b>		
	7.1 VALOR REFERENCIAL/VALOR ESTIMADO	Número del informe	CUADRO COMPARATIVO
		Fecha de emisión del informe	31/10/2024
		Monto del valor estimado	S/ 415,000.00
		Se actualizó el valor estimado	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	7.2 ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL	1 MES	
8	<b>DATOS DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL</b>		
	8.1 CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL	Número de la CCP	
		Fecha de la CCP	
		Número del documento de Previsión Presupuestal	CONSTANCIA DE PREVISION PRESUPUESTAL N°030-2024
		Fecha del documento	31/10/2024
		Fuente(s) de Financiamiento	RECURSOS DETERMINADOS
	8.2 DEVENGADO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:		
	Las obligaciones contractuales devengarán totalmente en el presente ejercicio fiscal		<input checked="" type="checkbox"/>
	Las obligaciones contractuales devengarán totalmente en posteriores ejercicios fiscales		
	Las obligaciones contractuales devengarán parte en el presente ejercicio fiscal y parte en el(los) próximo(s) ejercicio(s) fiscal(es)		
9	<b>DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>		
	9.1 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS PARA LA META: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN 4 UNIDADES PRODUCTORAS 4 DISTRITOS DE 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"	
	9.2 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:		
	Licitación Pública	Adjudicación Simplificada	<input checked="" type="checkbox"/> Subasta Inversa Electrónica
	Concurso Público	Selección de Consultores Individuales	Comparación de Precios
	EN CASO CORRESPONDA A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA, DEBE INDICARSE EL SUPUESTO SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY:		
	Contratación Directa	Supuesto	

**FORMATO N° 02**

**SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

9.3	<b>LA CONTRATACIÓN INCLUYE:</b>			
	Item(s)	X	Paquete(s)	-
	<b>9.4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:</b>			
	A Suma Alzada	x	A Precios Unitarios	
	Esquema Mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios		Tarifas	
	En base a Porcentajes		En base a un Honorario Fijo y una Comisión de Éxito	
	<b>9.5 MODALIDAD DE EJECUCIÓN:</b>			
	Llave en mano	SI		
		NO	X	
	Concurso oferta	SI		
	NO	X		
	N° Res			
<b>9.6 FÓRMULA DE REAJUSTE</b>		SI		
		NO	X	
10	<b>BASE LEGAL</b>			
<p><b>Artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</b></p> <p>42.1. El órgano encargado de las contrataciones lleva un expediente del proceso de contratación, en el que se ordena, archiva y preserva la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.</p> <p>42.3. El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación (...)</p>				
11	<b>OBSERVACIONES</b>			
12	<b>SOLICITUD</b>			
<p>Por el presente, se solicita la aprobación del expediente de contratación del procedimiento de selección <b>ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°167-2024-GRA-SEDECENTRAL</b>, mencionado en el presente documento.</p>				
13	<div align="center">  <p>GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES</p> <p><b>C. Julio Palomino Yoler</b> DIRECTOR</p> </div>			
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>				

# FORMATO N° 02

## SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

### APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE

(PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION)

14 DATOS DE LA APROBACIÓN	Número	
	Fecha	5/11/2024

15	<p><b>BASE LEGAL</b></p> <p><b>Artículo 19 del Texto Único Ordenado de la Ley 30225-Ley de Contrataciones del Estado:</b>  "Es requisito para convocar un procedimiento de selección, bajo sanción de nulidad, contar con la certificación de crédito presupuestario, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público".</p> <p>Que el numeral 6.4 del Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la Comparación de Precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad."</p> <p><b>Numeral 42.3 del Artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</b>  " El órgano encargado de las contrataciones es el responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación, en el listado de bienes y servicios comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) La fórmula de reajuste, de ser el caso; c) La declaratoria de viabilidad y verificación de viabilidad, cuando esta última exista, en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión pública; d) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; e) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; f) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; g) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; h) La indagación de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; i) El valor referencial o valor estimado, según corresponda; j) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; k) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normativa vigente; l) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; m) El resumen ejecutivo, cuando corresponda; y, n) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación."</p> <p><b>Artículo 3 de la Resolución Ejecutiva Regional N° 186-2024-GRA/GR:</b> DELEGAR en el Director Regional de Administración del Gobierno Regional de Ayacucho, las siguientes facultades y atribuciones:</p> <p>3.2. En materia de Contratación Pública: (...)</p> <p>3.2.4. "Aprobar los Expedientes de Contratación para procedimientos de selección de Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios".</p>
----	---

16	<b>OBSERVACIONES</b>
----	----------------------

17	<p><b>DECISIÓN QUE SE ADOPTA</b></p> <p>Teniendo a la vista el expediente de contratación, por el presente documento el funcionario que suscribe aprueba dicho expediente, considerando que la información consignada en la solicitud se ajusta a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</p>
----	---

18	<div style="text-align: center;">  <p><b>GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO</b></p> <p>Abog. Wilman Salvador Uriol Director Regional de Administración</p> </div> <p><b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b></p>
----	--