

**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	MEMORANDO N°039-2024-MPA-GAF
		Fecha	19/03/2024

15	<b>BASE LEGAL</b> <u>Artículo 41 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</u> "41.1. Para convocar un procedimiento de selección, este corresponde estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, contar con el expediente de contratación aprobado (...)"  "41.2. Tratándose de procedimiento de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno (...)"  <u>Artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:</u> "42.3 (...) Para su aprobación, el expediente de contratación contiene: a) El requerimiento, indicando si esta se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, y en la ficha técnica del listado de bienes y servicios comunes, o en Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) La fórmula de reajuste; c) La declaración 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; 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 realizada, y su actualización cuando corresponda; i) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; j) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad 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 (...)"
----	---

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

17	<b>DECISIÓN QUE SE ADOPTA</b> 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.
----	--

18	<div style="text-align: center;"> MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ATACAMA  C.P.C. Abog. Antonio Ambrosio Huerta GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</div>
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b>	