



## APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE

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

14 DATOS DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN	Número	MEMORANDO N° 613 -2025-GRJ/ORAF
	Fecha	____/____/2025

15 BASE LEGAL	<p><u>Literal a) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que: "El Titular de la Entidad, que es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con sus normas de organización, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras".</u></p> <p><u>Numeral 5.1, Sub numeral 5.1.4 del Artículo Quinto de la Resolución Ejecutiva Regional N° 333-2023-GRJ/GR establece: "Aprobar los expedientes de contratación para la realización de los procedimientos de selección".</u></p> <p><u>Numeral 1 del artículo 41 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Para convocar un procedimiento de selección, este corresponde estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, contar con el expediente de contratación aprobado (...)"</u></p> <p><u>Numeral 2 del artículo 41 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno (...)"</u></p> <p><u>Numeral 3 del Artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: (...) 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.</u></p>
---------------	--

16 OBSERVACIONES	<p>Se aprueba el expediente de Contratación, como resultado de la absolución de consultas y observaciones, los cuales cuentan con la autorización del Área Usuaria según Reporte N°534-2025-GRJ/GRI/SGO.</p>
------------------	--

17 DECISIÓN QUE SE ADOPTA	<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 la normativa de contrataciones del Estado.</p>
---------------------------	--

18	<p> C.P.C. Mariela Liz Quispe Salas DIRECTORA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GOBIERNO REGIONAL JUNÍN</p> <p>NOMBRE, DENOMINACIÓN DEL CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</p>
----	--

