

**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)

<b>1</b>	<b>NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO</b>	Número	AS N° 22 - 2024
		Fecha	1/03/2024

<b>2</b>	<b>DEPENDENCIA QUE APROBARÁ EL EXPEDIENTE</b> GERENCIA MUNICIPAL
----------	---

<b>3</b>	<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.
----------	---

<b>4</b>	<b>DATOS DEL REQUERIMIENTO</b>		
	<b>4.1 DEPENDENCIA USUARIA</b>	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	
	<b>4.2 REQUERIMIENTO</b>	Número	Informe N° 061-2023-MPHI-GDTA-SGDEE/PROCOMPITE- ABLM/C
		Fecha	21/11/2023

<b>5</b>	<b>VINCULACIÓN DEL REQUERIMIENTO CON EL POI Y EL PAC</b>		
	<b>5.1 POI</b>	Actividad del POI	
	<b>5.2 PAC</b>	N° de referencia del PAC	PRIMERA MODIFICATORIA 2024

<b>6</b>	<b>PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	Código del proyecto	
		Fecha del formato de Declaratoria de Viabilidad	X
		Fecha del formato de Verificación de Viabilidad	X

<b>7</b>	<b>DATOS DEL VALOR REFERENCIAL</b>		
	<b>7.1 VALOR REFERENCIAL</b>	Número del informe	Informe N° 061-2023-MPHI-GDTA-SGDEE/PROCOMPITE- ABLM/C
		Fecha de emisión del informe	21/11/2024
		Monto del valor referencial	S/160,000.00 (CIENTO SESENTA MIL CON 00/100 soles)
		Se actualizó el valor referencial	SI
			NO
	<b>7.2 ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL</b>		

<b>8</b>	<b>DATOS DE LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL</b>		
	<b>8.1 CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (CCP) Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL</b>	Número de la CCP	223
		Fecha de la CCP	21/02/2024
		Número del documento de Previsión Presupuestal	
		Fecha del documento	21/02/2024
		Fuente(s) de Financiamiento	RECURSOS DETERMINADOS
	<b>8.2 DEVENGADO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:</b>		
	Las obligaciones contractuales devengarán totalmente en el presente ejercicio fiscal		
	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)	X	

<b>9</b>	<b>DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>
----------	---

<b>9.1 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	ADQUISICION DE BIENES COMO MUEBLES Y ENSERES, PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE NEGOCIOS DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA ASOCIACION INTEGRAL TURISMO RURAL COMUNITARIO ACOPALCA DEL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH.
--	---

<b>9.2 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:</b>				
Licitación Pública	Adjudicación Simplificada	X	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				

<b>9.3 LA CONTRATACIÓN INCLUYE:</b>	Item(s)	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 BASE LEGAL**  
 Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "El órgano encargado de las contrataciones debe llevar un expediente del proceso de contratación, en el que debe ordenarse, archivarse y preservarse la documentación que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones del contrato (...) 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 (...)".

**11 OBSERVACIONES**  
 NINGUNA

**12 SOLICITUD**  
 Por el presente, se solicita la aprobación del expediente de contratación del procedimiento de selección denominado: ADQUISICION DE BIENES COMO MUEBLES Y ENSERES, PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE NEGOCIOS DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO DE LA ASOCIACION INTEGRAL TURISMO RURAL COMUNITARIO ACOPALCA DEL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

**13**


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI**  
  
 Lic. Adm. Gonzales Gómez David T  
 DNI. N° 41540645  
 Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE**  
 (PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION)

<b>14 DATOS DE LA APROBACIÓN</b>	Número	1
	Fecha	1/03/2024

**15 BASE LEGAL**

Artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Para convocar un procedimiento de selección, se debe contar con el expediente de contratación aprobado, estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones (...)"

Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener: a) El requerimiento, indicando si cuenta con ficha de homologación aprobada, se encuentra en el listado de bienes y servicios comunes o en Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco; b) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda; c) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda; d) El sustento del número máximo de consorciados, de certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente; e) El estudio de mercado realizado, y su actualización cuando corresponda; f) El resumen ejecutivo; g) El valor referencial; h) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda; i) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente; j) La fórmula de reajuste, de ser el caso; l) 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; m) En el caso de modalidad mixta debe cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en caso corresponda; n) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con componente equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos; o) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso; y, p) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación (...)"

Décimo Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) En la contratación de obras bajo esta modalidad debe anexarse al expediente de contratación el estudio de preinversión y el informe técnico que sustentó la declaratoria de viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (...)"

**16 OBSERVACIONES**

NINGUNA

**17 DECISIÓN QUE SE ADOPTA**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

Ing. Edwin Roberto Martínez Camones  
DNI N° 3166426

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**