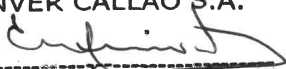


FORMATO N° 02		
SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN		
14	DATOS DE LA APROBACIÓN	Número 006-2024-FINVER-GAF del 21.08.24
15	BASE LEGAL	
	<p>Artículo 41 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) Para convocar un procedimiento de selección, este corresponde estar incluido en el Plan Anual de Contrataciones, contar con el expediente de contratación aprobado, haber designado al comité de selección cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el Reglamento. (...) Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno. En este caso, la Entidad adopta las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad, salvo lo dispuesto en el numeral 146.2 del artículo 146.</p> <p>Artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) Para su aprobación, el expediente de contratación debe contener a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco b) La fórmula de reajuste, de ser el caso; 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) 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>	
16	OBSERVACIONES	
	Ninguna	
17	DECISIÓN QUE SE ADOPTA	
	<p>Teniendo a la vista el expediente de contratación para la Contratación para la Supervisión de la Obra para el Proyecto de Inversión: CREACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACION DE LA POBLACION EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN LA CASA DE LA JUVENTUD DEL CALLAO, DISTRITO DE CALLAO DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO DEL DEPARTAMENTO DE CALLAO, CUI N° 2645052, 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	<p>FINVER CALLAO S.A.</p> <p></p> <p>Econ. M. Eduardo Muñoz Del Barco Gerente de Administración Financiera</p>	
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN		