

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 280-2024-GM/MDPP

Puente Piedra, 11 de noviembre de 2024

VISTO: El Informe N° 1491-2024/MDPP-OGAF-OL, de la Oficina de Logística; el Memorándum N° 1235-2024/MDPP-OGAF, de la Oficina General de Administración y Finanzas; el Memorándum N° 6096-2024/MDPP-OGPPI, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones; el Informe N° 391-2024-OGAJ/MDPP, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, ya que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que: "los gobiernos locales están sujetos a las Leyes y Disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Publico, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio";

Que, el artículo 26 de la norma que antecede, establece que: "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley Nº 27444". Asimismo, el mismo cuerpo normativo ha precisado mediante su artículo 38, respecto del ordenamiento jurídico municipal, lo siguiente: "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo (...)". En la misma línea, el artículo 39 de la de la norma invocada, agrega que: "Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia";

Que, el artículo 1 de la Ley N° 28716. Ley de Control Interno de las entidades del Estado tiene por objeto, lo siguiente: "(...) establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales";

Que, así también, señala el ámbito de aplicación, a través de su artículo 2 de la norma en comentario, lo siguiente: "Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades a que se refiere el artículo 3 de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República". Es así que, el artículo 3 de la Ley Nº 27785, Ley







"Año del Bicentenarlo, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República aborda como ámbito de aplicación, lo siguiente: "(...) independientemente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen. Dichas entidades sujetas a control por el Sistema; que en adelante se designan con el nombre genérico de entidades, son las siguientes: (...) b) Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria";

Que, el artículo 4 de la norma en comentario señala como Implantación del control interno, lo siguiente: "Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes: a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades";

Que, el numeral 3.8 documentación de procesos, actividades y tareas, de la Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, indica que: "Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados";

Que, el numeral 42.1 del artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, señala lo siguiente: "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";

Que, la Oficina de Logística, conforme a sus competencias establecidas en los artículos 27 y 28 del Reglamento de Organización y Funciones, emite el Informe Nº 1491-2024/MDPP-OGAF-OL, donde contiene el proyecto de directiva denominado "Lineamientos para uso de Checklist en los expedientes de contratación de procesos de selección en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra", solicitando a la Oficina General de Administración y Finanzas, su evaluación y aprobación, como medida de implementación de acción a la recomendación Nº 03 del Informe n.º 018-2023-2-2163 del Órgano de Control Institucional:

Que, a través del Memorándum Nº 1235-2024/MDPP-OGAF, la Oficina General de Administración y Finanzas remite el proyecto de directiva a la Oficina General de Planeamiento Presupuesto e Inversiones, para la respectiva opinión técnica;

Que, la Oficina General de Planeamiento Presupuesto e Inversiones, de conformidad a sus competencias establecidas en los artículos 20 y 21 del Reglamento de Organización y Funciones, emite el Memorándum N° 6096-2024/MDPP-OGPPI, donde se destaca lo siguiente: "El proyecto de directiva se encuentra alineado a la Actividad Operativa AOI30127400141 "Desarrollo de procesos de selección de Bienes, Servicios y Obras" establecido en el Plan Operativo Institucional POI Multianual 2023-2025, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 047-2022-ALC/MDP; enmarcado en la Acción Estratégica Institucional AEI.08.06





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Asesoramiento institucional oportuno en beneficio de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra", otorgándose la OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE al proyecto de Directiva denominada "Lineamientos para uso de Checklist en los expedientes de contratación de procesos de selección en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra";

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante Informe Nº 391-2024/MDPP-OGAJ, manifiesta que revisado los antecedentes administrativos y contando con la opinión técnica favorable del órgano de asesoramiento en materia de planeamiento, presupuesto e inversiones, responsable de emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad, opina que resulta viable la aprobación de la directiva denominado "Lineamientos para uso de Checklist en los expedientes de contratación de procesos de selección en la Municipalidad Distrital de Puente Piedra", la cual, permitirá contar con una herramienta que facilite la labor de los funcionarios y servidores de la Entidad en el desarrollo de los procesos de selección de bienes, servicios y obras, a través del uso de checklist o índice de control para los expedientes de contratación, mediante un adecuado registro y seguimiento de todos los actos desarrollados en el proceso de selección de bienes, servicios y obras;

Estando a lo expuesto y conforme a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, modificado por la Ordenanza Nº 459-MDPP;

SE RESUELVE:

Carrier Control

 $Y_{i_1, \dots, i_{m-1}, \dots, i_{m-1}}$

. Halle 1997 ta da elektric

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la DIRECTIVA Nº 010-2024-GM/MDPP, denominada "LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA", la misma que cuenta con tres (03) anexos y forma parte integrante de la presente Resolución.

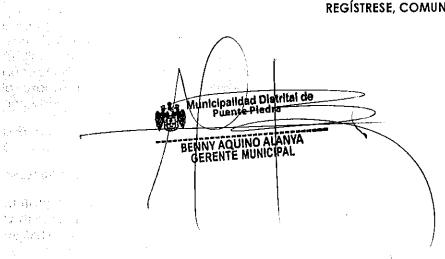
ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Logística, el cumplimiento de la Directiva aprobada en el párrafo precedente, alcanzando su cumplimiento a todas las unidades de organización de la entidad municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO, toda norma que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información, la publicación de la presente Resolución, la Directiva y anexos, en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

REGÍSTRESE. COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.





Municipa	lidad	de
Puente	Pie	dra

"LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE

DIRECTIVA Nº 010-2024-GM/MDPP

PIEDRA"

11 de Noviembre de 2024

Fecha

Formulado por: Oficina de Logistica

Aprobado por: Gerencia Municipal



"LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL **DE PUENTE PIEDRA**"



Municipalidad de **Puente Piedra**



"11 DE NOVIEMBRE DE 2024"

"LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA!

DIRECTIVA Nº 010-2024-GM/MDPP

11 de Noviembre de 2024

Fecha

Formulado por: Oficina de Logística

Aprobado por: Gerencia Municipal

DIRECTIVA N° 010- 2024-GM/MDPP

"LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"



CAPÍTULO I DISPOSICIONES PREMILINARES

1.1 OBJETIVO



La presente Directiva tiene por objeto brindar una herramienta que facilite la labor de los funcionarios y servidores de la Entidad en el desarrollo de los procesos de selección de bienes, servicios y obras, a través del uso de checklist o índice de control para los expedientes de contratación, que permita un adecuado registro y seguimiento de todos los actos desarrollados en los procesos de selección de bienes, servicios y obras.

1.2 FINALIDAD



Garantizar la labor eficiente de los funcionarios y servidores, quienes, mediante el checklist o índice de control, verificarán que el expediente de contratación esté completo, toda vez que, en dicha herramienta se pondrá el folio en el que se ubica cada documento que conforman el expediente, facilitando la realización de una eventual evaluación posterior.

1.3 ALCANCE



La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de los todos funcionarios y servidores que se encuentren involucrados en las contrataciones de bienes, servicios y obras mediante los procesos de selección.

1.4 RESPONSABILIDADES



- 1.4.1 El cumplimiento obligatorio de la presente directiva recae en los funcionarios de cada unidad organizacional y servidores involucrados con la presentación completa de los requerimientos para la atención de necesidades de bienes, servicios y obras.
- 1.4.2 Los funcionarios y servidores designados, miembros de comité de selección para llevar a cabo el procedimiento de selección de bienes, servicios y obras, son responsables de entregar la documentación.

"LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

DIRECTIVA N° 010-2024-GM/MDPP

11 de Noviembre de 2024

Fecha

Formulado por: Oficina de Logistica

Aprobado por: Gerencia Municipal



completa que debe estar señalada el contenido en el checklist de cada expediente de contratación hasta el consentimiento de la buena pro del procedimiento de selección, y en caso el proceso de selección esté a cargo de la Oficina de Logística, la responsabilidad del contenido completo del expediente de contratación, es del funcionario y los especialistas de contrataciones.

- 1.4.3 Funcionarios y especialistas que se encuentren involucrados en la gestión de aprobación y/o tramites de los procedimientos de selección de bienes, servicios y obras, son responsables de la custodia del expediente de contratación hasta realizar la gestión que le corresponda.
- 1.4.4 Los especialistas de contrataciones de la Oficina de Logística, son responsables de la verificación del contenido del expediente de contratación a su cargo, y en señal de conformidad pondrán su visto bueno en el checklist.
- 1.4.5 La responsabilidad del cumplimiento a la presente Directiva, es independientemente del régimen laboral que tengan con la corporación municipal.



BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley de Presupuesto de Sector Público para el año fiscal.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



"LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE ... PIEDRA:

DIRECTIVA Nº 010-2024-GM/MDPP

11 de Noviembre de 2024

Fecha

Formulado por: Oficina de Logistica

Aprobado por: Gerencia Municipal

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno.
- Ordenanza N° 459-MDPP Aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, aprobado por Ordenanza N° 454-MDPP

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.



Para los efectos de la presente directiva se entenderá por:

1.6.1 Área usuaria

Unidad de organización de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por las unidades de organización de la Municipalidad.

1.6.2 Bienes

Objetos que requiere la entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones.

1.6.3 Consultoría de Obras

Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras, etc.

1.6.4 Comité de Selección

Son órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación.

1.6.5 Obra

Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras,













\$

DIRECTIVA Nº 010-2024-GM/MDPP

"LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS
EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PROCESOS DE
SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE
PIEDRA"

11 de Novlembre de 2024

Fecha

Formulado por: Oficina de Logística

Aprobado por: Gerencia Municipal

puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

1.6.6 Requerimiento

Solicitud formal del bien, servicio, consultoría u obras formulada por el área usuraria de la Municipalidad de Puente Piedra, el cual comprende las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico de obra, respectivamente.

1.6.7 Servicios

Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.

1.6.8 Servicio en general

Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

1.7 SIGLAS

1.7.1 MDPP: Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

- Los Checklist o Índice de control, son para los expedientes de contratación que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado vigente.
 - 2.2 La Oficina de Logística, a través de los especialistas de contrataciones, es responsable de la custodia del expediente de contratación, verificando que la documentación esté completa y foliada de cada proceso de selección.
 - 2.3 La presente Directiva contiene tres (3) checklist o índice de control, y cada uno muestra un listado de documentos que debe contener y de corresponder por cada tipo de procedimiento de selección que conforman el expediente de contratación de bienes, servicios y obras.





4

DIRECTIVA N° 010-2024-GM/MDPP

"LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIFORA*

11 de Noviembre de 2024

Fecha

Formulado por: Oficina de Logística

Aprobado por: Gerencia Municipal

2.4 Los Checklist o índice de control, serán visados por el especialista de contrataciones del Estado que esté a cargo del procedimiento de selección y el visto bueno del jefe de la Oficina de Logística.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 Las áreas usuarias de la MDPP, son responsables de la presentación de su requerimiento de bienes, servicios y/u obras, verificando que el expediente contenga la documentación completa y necesaria para la atención respectiva.
- 3.2 Las unidades de organización de la MDPP, a las que se remite el expediente de contratación para las gestiones de trámite y aprobación, debe tener la debida. diligencia que la documentación que contenga el expediente no sea movido o extraído, mientras esté en su custodia.
- El comité de selección designado para llevar el procedimiento de selección, ya sea de bienes, servicios u obras, son responsables del expediente de contratación hasta la entrega a la Oficina de Logística, mediante documento.
- 3.4 Los procesos de selección a cargo de la Oficina de Logística, son responsables el funcionario y los especialistas de contrataciones de llevar a cabo con debida diligencia el contenido de todos los actuados del expediente de contratación hasta su archivamiento.
- 3.5 Los especialistas de contrataciones de la Oficina de Logística, que estén a cargo de realizar los actos preparatorios, serán los responsables de la verificación y contenido del expediente de contratación derivado de proceso de selección, para su archivo en el acervo documentario.
- 3.6 Los checklist o índice de control, está conformado por tres (3) formatos de acuerdo al objeto de contratación:
 - ✓ Checklist N° 01 "Bienes y Servicios en General".
 - Checklist N° 02 "Expediente de contratación para consultoría"
 - ✓ Checklist N° 03 "Expediente de Contratación para Obras"

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

4.1 El incumplimiento del presente lineamiento, constituye falta de carácter disciplinario y los infractores serán sancionados de acuerdo a las disposiciones vigentes.









"LINEAMIENTOS PARA USO DE CHECKLIST EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA"

DIRECTIVA Nº 010-2024-GM/MDPP

11 de Novlembre de 2024

Fecha

Formulado por: Oficina de Logística

Aprobado por: Gerencia Municipal



La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal y será distribuida a las unidades de organización de la MDPP.

CAPÍTULO V ANEXOS



La presente directiva cuenta con los siguientes Anexos:

5.1.1 Anexo N° 01: Checklist N° 01 "Checklist del expediente de contratación para bienes y servicios en general"

5.1.2 Anexo N° 02 Checklist N° 02 "Checklist del expediente de contratación para consultoria"

5.1.3 Anexo N° 03: Checklist N° 03 "Checklist del expediente de contratación para obras"









CHECKLIST DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

NOMB	RE DE LA ENTIDAD :						_
TIPO Y	NOMENCLATURA						
DEL P	ROCEDIMIENTO DE			1.			_
SELEC	CCION						
DENO	MINACIÓN DE LA						
	OCATORIA						_
		ം പ്രൂട്ട് വ	bra ê	Brains	1435年600000000	以此是经验 ,在1800年1900年1	
				nte?	Folios	Observaciones	
Ítem	Contenido	SI	No.	No.	**************************************	A TO A CONTROL OF THE PARTY OF	
4/	CALLED TO THE CONTRACT OF THE	(S)	* 6	aplica	。整理解釋的		
TAC	Plan Anual de Contrataciones (PAC)			_	· ·	 	
199	Ficha del procedimiento de selección en el PAC.				<u> </u>	<u></u>	
3	Requerimiento del área usuaria				 ·		
18° M	Requerimiento suscrito por el Jefe del área usuaria.				 		
BORÍA IDICA	EETT o TdR suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por						
1.52	el área técnica que intervino en su elaboración.	 -					—
	- Requisitos de calificación, suscritos por el área usuaria. En el	1					
	caso de Subasta Inversa Electronica, requisitos de nabilitación.	-+			 		
	- Ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, en						
	el caso de Subasta Inversa Electrónica.	\dashv					
1.5	 Ficha de homologación aprobada, cuando el requerimiento ha sido homologado totalmente o cuando se hayan homologado: 			İ			
	i) las características técnicas; "y/o" li) los requisitos de	•					
	calificación: "y/o", iii) las condiciones, según corresponda.				<u> </u>		
	- Informe Técnico de Estandarización y documento mediante el			ļ			
2.22	cual se aprobó la estandarización, cuando corresponda.			ļ			
3888	- Declaratoria de viabilidad, en el caso de contrataciones que			1	İ		
2	forman parte de un proyecto de inversión o la aprobación de] }		ļ	·		
	las inversiones de optimización ampliación marginal, reposición y rehabilitación reguladas en la normativa aplicable.				1		
	cuando corresponda.			<u> </u>			
	- Informe Técnico Previo de Evaluación de Software emitido por						
	la Oficina de Informática, o la que haga sus veces, conforme a	ı					
`] <i>§</i>	la normativa en la materia, cuando corresponda.	<u> </u>		 		 	
	- Plan de estrategia publicitaria, la descripción y justificación de		l	1			
	las campañas institucionales y comerciales, la propuesta y justificación técnica de la selección de medios de difusión, para						
	el caso de servicios de publicidad en medios de comunicación]	ļ				
Ri Zi i	- Informe o informes previos con el respectivo sustento técnico	/					
. of '00'	l legal que contenga la lustificación de la necesidad)	/1	ļ				
5	nrocedencia para el empleo del procedimiento de selección de	•		1	1		
Bo 3	contratación directa, según el supuesto que corresponda.	-	 	╂		 	
DWALL S	- Otros documentos, de acuerdo al objeto de la convocatoria.	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	.l	<u> </u>	<u> </u>		
<u>"</u>	Indagación de mercado	. i · · · · · · · · · · · · · · · · · · 	i 				—
26544	- Documento de la interacción y los resultados de la indagación	١.		-	l		
₹3₹	de mercado suscrito por el OEC.		+-	-			
STATIAL DE	- Modificaciones efectuadas a las EETT o TdR	+	+-	+	 		
9240	0.00	+	 	+-		<u> </u>	
	Tercera versión	 	+-	 	- 		
	里 Cuarta version	+-	┼─	┼	 	+	
∖\o B	Uninta versión	+	┼─	+-	 	- 	
RENCIA MO	Documentos sustentatorios de la indagación de mercado.		+	 		 	
	// - Cotizaciones	1 .	1	- 1	i i	I	

Municipalidad de **Puente Piedra**oficina de Logistica

í		NO. 100 CONTRACTOR OF CONTRACT					
				Obra e			
	Item	Conténido - 4.4. ⊕	<u> </u>	pedie	nte /×	Follos !	Observaciones.
			Ŝĩ	No	aplica		
	ti Sak	✓ Solicitudes de cotización cursadas a los proveedores.				1	
		✓ Cotizaciones presentadas por los proveedores.			1	\$ 10 L	
İ		✓ Consulta del RUC.			ſ		
		✓ Solicitudes de aclaración u observaciones a las EETT o TdR, formuladas por los proveedores.			į		
A		✓ Remisión de las solicitudes de aclaración u observaciones al área usuaria.		·			1.
		 Respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones. 					1
		 Remisión a los proveedores de la respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones. 		,			
	- [■ Información de la página web del SEACE:					
		✓ Ficha del procedimiento 1					
].		✓ Ficha del procedimiento					
OUTRITAL	100	 Otra información, de ser el caso. 					***
No. of the		Resumen Ejecutivo	:				 The text of the control
	4	Formato de resumen ejecutivo				#	
OFICINA LOGISH	DE S	Información sustentatoria de la actualización del valor estimado, de ser el caso.					
100		Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupu	iesta			HANNE SERVE	
		 Solicitud de certificación de credito presupuestario y/o previsión presupuestal. 			÷ū		
SO STRITAL DE	5	 Certificación de crédito presupuestario (CCP) otorgado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces. 					30 A
OF OFFICIAL GENERAL	NITE PIEOR	 Constancia de previsión presupuestal, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de corresponder. 					
Y FINANZAS		Aprobación del Expediente de Contratación.	٠.				
		- Documento de aprobación del expediente de contratación.			:		:).
OUSTRITAL	<u> </u>	Designación del Comité de Selección, de corresponder			6.3	ng light of the said. Charles to be to be	
OFFICIAL/GENERAL	SEN SE	 Documento de designación del Comité de Selección, de corresponder. 					
22 OFICINI DENERAL DE AFESORÍA JURIDICA		 Documento de recomposición del Comité de Selección, de ser el caso. 			:		
41	8 I	nstalación del Comité de Selección, de corresponder	117		e inglise	HOLD THE	· 10.00000000000000000000000000000000000
\ \	<u> </u>	- Acta de instalación del Comité de Selección.					
\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	E	Elaboración de Bases					
OISTRITA	ا يوج	- Acta de elaboración de Bases.	-,]		y_{i_1, \dots, i_n}	,
		 Solicitud de apoyo a las áreas pertinentes de la Entidad, de ser el caso. 			# #7 #4		
100	』	probación de las Bases	. : .			રા પ્રાપ્ત કર્યા છે. - મુખ્ય પ્રાપ્ત કર્યા કર્યા છે.	
V T	/87L	- Solicitud de aprobación de Bases.					
CRENCIA MU	138	 Bases visadas por los miembros del Comité de Selección o del OEC, según corresponda. 			:		
/	[-	Documento de aprobación de las Bases.			. 1		
/ _					· · ·	to a	

Municipalidad de **Puente Piedra**oficina de Logistica

₫.

7

1,331,225		i je o S r	Obrá	en##	《公司》	'n.	
	Contenido			nte? 🚽	Folio	-) ~() 3 (,),2-	Observaciones
lter	n Conteniuon	Si	No:	No aplica	三字 漢歌	经	
43630	All All All All Androids	(ESPER	1422	1 CONTRACT	T. C. Tata Backet		
	Convocatoria del procedimiento de selección	.		1	T		
	Ficha de la convocatoria en el SEACE. Otros medios que se hayan utilizado a fin de que los				 		
	proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria,	1			1		
非魔器	de ser el caso.						
/A	Registro de participantes		<u> </u>				
GE RH S	- Listado del SEACE del registro de los participantes.				<u> </u>		
	- Cargo de entrega de las Bases, de ser el caso.			<u> </u>	<u> </u>		
-7=	Formulación y absolución de consultas y observaciones e i	ntegr	ració	n de b	ases		_ `
	- Consultas y observaciones de los participantes.			<u> </u>	<u> </u>		
	- Remisión al área usuaria de las consultas y observaciones	1					
42	referidas al requerimiento.				-		
	- Remisión al OEC de otras consultas y observaciones, que	- '		1			
515 P. 4	correspondan.			+ -	+		
WI IN	Respuesta del área usuaria a las consultas y observaciones.		 	+	 		
V° B°	Respuesta del OEC a las consultas y observaciones.			+	 		
OFICINA DI	Nueva aprobación del expediente de contratación. En el caso que se haya modificado el requerimiento y/o valor estimado.			1			
100131101	como producto de las consultas y observaciones, de						
149 g 150 3	corresponder.			<u> </u>			
	- Acta de absolución de consultas y observaciones.		<u> </u>				<u> </u>
DISTRIPAL D	- Formato del pliego de absolución de consultas y		1		1		
	observaciones.	ļ <u>.</u>	-		+		
Vo Do	Acta de integración de Bases.	ļ	├	 			<u> </u>
FIONA GENERAL	Bases integradas visadas por los miembros del Comité de		1		1.		
YIMANIAS	Selección u OEC, según corresponda. Elevación del pliego de absolución de consultas y observ	acior	100	v de la	s bases i	ntear	adas para pronunciamien
[A]	Elevación del pliego de absolución de consultas y observ (del OSCE (Sólo en caso de Licitación Pública y Concurso I	úbli	co).	de cor	responde	r	
CISTR TAL	del OSCE (Solo en caso de Elettación de absolución de consultas y	1					
	observaciones, así como de las bases Integradas.	ļ <u> </u>	<u> </u>	<u> </u>			
	Documento que acredita la remisión al OSCE de la totalidad	ī]				
OFFICING SERVE	SENSON CONTRACTOR AND AND AND AND AND AND AND AND AND AND			<u> </u>			Dáblico)
DE ASESOR JURIDICA	A STATE OF THE INTERPOLATION O	en	caso	de Li	citación	Publi	ca y Concurso Publico),
74	corresponder	1	-				<u> </u>
	- Pronunciamiento emitido por el OSCE.	-	╀	 -			<u> </u>
OKTRITAL D	- Bases integradas definitivas del procedimiento de selección.	 	٠			3. <u>9</u>	
	Presentación de ofertas	, T	1 ·	- i		<u> </u>	
	Reporte de las ofertas presentadas de manera electrónica a	*	1				
V° B°	través del SEACE. Reporte de verificación de que los postores cuentan con RNI		+-				
CACIA NAVINI	vigente y no se encuentran inhabilitados o suspendidos par	a	-				
	contratar con el Estado.		_ _				
2.5	Admisión, evaluación y calificación de ofertas		-	<i>:</i>		-:	
	Actas y cuadros de admisión, evaluación y calificación d	e		1			
X	ofertas.	⊥			L		
	- Ofertas recibidas	<u>., –</u>	- 1	- -	- 		<u> </u>
	Ofertas no favorecidas con la Buena Pro que fuero	η					
	admitidas y evaluadas, incluyendo aquella que fu calificada, de ser el caso.	٦					
	camicada, de ser el caso. • Ofertas no admitidas o descalificadas, de ser el caso.	+	+-				
		+-	+				
	Oferta del postor ganador de la Buena Pro. Oferta del postor ganador del cortos reglizado a través del cortos reglizado a través del cortos reglizado a través del cortos reglizados.	-	+	\neg	_	_	<u> </u>
	- En caso de empate, reporte del sorteo realizado a través de SEACE, cuando corresponda.	ا''			1		
2	SSENCE DEAGE, GUARIOU CONTESPONDA,		+ -	<u> </u>			And the second second
200 A			. ~ .	7.			·
	Rechazo de ofertas de corresponder			- 	- · ·		
		s le			;		

Municipalidad de Puente Piedra OFICINA DE LOGISTICA

7.80

	Γ						<u> </u>
		A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR		Obra (pedie		100	
	Item	Contenido	Si	650256F	THE PERSON	Folios	it Observaciones
		de acreditación y/o solicitud de información adicional, cuando		No	aplica		
•		resulte pertinente.					
A		 Documento del postor con la descripción a detalle de su oferta. 			Å,		÷
	2 N 2 1 1 1	- Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
1/8/		Subsanación de ofertas, de corresponder				- St. Carriera C.	
	/19	 Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. 					·
The state of the s		- Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE.					j
		Cancelación del procedimiento.			6 o A 19		
	20	 Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. 			4		
		Otorgamiento de la Buena Pro		7 : ;			
(CO)		- Acta de otorgamiento de la Buena Pro.			,		
Second Second		- En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado:					- La
	Do Do	Solicitud de reducción de oferta económica		• 🗇			*
OFICIN LOGIS	A DE	 Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica. 				93.1	;
		 Oferta económica, en caso de aceptar reducción. 				i i	
		 Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario, de ser el caso. 	-			- 1	
SO STRUTAL DE	2	 Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario y/o CCP. 			: :		
<u> </u>		 Solicitud de aprobación al Titular de la Entidad. 			d A		
OF TOWNSHADO	#	 Documento de respuesta y/o aprobación del Titular de la Entidad. 					
THIRACO		 Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso. 					
ON OUSTRITA	06.40	 Reporte de verificación de que el postor ganador de la buena pro cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado. 			•		16
Se OFICHIA GENERAL DE ASSESORIA JURIDICA	NTE PIEO	 Publicación del Acta de buena pro en el que se consigne los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro. 		3			
T	- :- :< <u> </u>	Interposición del recurso de apelación, de corresponder					ा भारता चारता वर्षा के जिल्हा है। वर्षा के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प जिल्हा के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प्राप्त के प
١		- Ante la Entidad:					
OISTRIT4	0.	 Recurso de apelación presentado a la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. 			: :		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		 Constancia de registro del recurso de apelación en el SEACE. 		· ·			**
₩ B		 Constancia de las observaciones formuladas por la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad en el recurso de apelación presentado. 					*. * :
CACIA MU		Documento de las observaciones formuladas por la	\dashv	-		· ·	
, and the second		autoridad competente de la Entidad, cuando el recurso de	•	1.	.	* *	
	$I \perp I$	apelación no contenga alguno de los requisitos de	1				4. <u>15.</u> 1. 18.
	/	admisibilidad y esta omisión no hubiese sido advertida por la Unidad de Trámite Documentario, en el momento de la	ļ		2	77 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	"#
<u> </u>		presentación del recurso.		1	, V	19 10	ģ. •
j.	22	Escrito de subsanación del recurso de apelación.	_†			f1+	-
i.		 Constancia de haber recabado el impugnante su recurso de apelación y sus anexos, cuando no hubiera subsanado 					
		las observaciones, de ser el caso.					
		 Reporte de notificación a través del SEACE, del recurso de apelación y sus anexos, a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso. 				11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
		 Escrito de absolución al traslado del recurso de apelación, por parte del postor o postores emplazados. 	+				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Ŀ		por parto del poster o posteres empiazados.					

Municipalidad de Puente Piedra OFICINA DE LOGISTICA

OFIC	INA DE LOGISTICA	re o th	Obra	ANTE SE	Kers Bures St	
ltem	Contendo.	÷ŶE>	pedle	ite? No aplica	Folios	. Observaciones
	 Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o Juez de Paz, de ser el caso. 					
Joseph St.	 Resolución de la Entidad que se pronuncia sobre el desistimiento. 					
(300)	 Informe técnico legal sobre la impugnación emitido por las áreas correspondientes de la Entidad. 			<u> </u>		
	 Resolución emitida por la Entidad que resuelve el recurso de apelación. 				l	
\$100 PM	- Ante el Tribunal de Contrataciones del Estado:		,			
STRUTAL	Recurso de apelación Interpuesto ante el Tribunal.				<u> </u>	
V' B'	Constancia de las observaciones formuladas por la Mesa de Partes del Tribunal o las Oficinas Desconcentradas del OSCE en el recurso de apelación presentado.				ļ	
OFICINA DE LOGISTICA	 Documento de las observaciones formuladas por el Presidente del Tribunal cuando el recurso de apelación no contenga alguno de los requisitos de admisibilidad y esta omisión no hubiese sido advertida por la Mesa de Partes o las Oficinas Desconcentradas. 					
	 Constancia de subsanación del recurso de apelación. 			i	·	<u> </u>
SO DETRITAL DE	Documento declarando el recurso de apelación como no presentado, en caso el impugnante no hubiera subsanado					
V Bo	las observaciones. Requerimiento del Tribunal a la Entidad para que remita el Expediente de Contratación completo.					
OF ADMINISTRACION OF ADMINISTRACION OF FURANCIA	Documento que remite al Tribunal el Expediente de Contratación completo.	1				
	Requerimiento de información adicional del Tribunal.	J				
ODSTRITAL OF	Constancia de haberse llevado a cabo la Audiencia Pública, de ser el caso.					
OF CHICAGO OF CONTROL	Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario, o la Secretaría del Tribunal	<u> </u>	<u> </u>	ļ		
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURIDICA	Resolución del Tribunal que se pronuncia sobre e desistimiento.		_			
	 Documento mediante el cual el Tribunal corre traslado la Entidad, para que se pronuncie, por haber advertid posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección)).		<u> </u>		
SAS DISTRICATO	 Documento de la Entidad que remite al Tribunal s pronunciamiento sobre los posibles vicios de nulida advertidos. 	ul 💮				
V B	Resolución expedida por el Tribunal que resuelve e recurso de apelación.					
	Consentimiento de la Buena Pro				et gesti. 🤄	
POAMUNI 23	7	o.]_			<u> </u>	
	- Documento que remite el expediente de contratación al OEC	٦.,			<u> </u>	<u> </u>
	Declaración de desierto					<u> </u>
/			一 <u>一</u>			
24	- Acta de declaración de desierto.	_ -		+-		
	permitieron la conclusión del procedimiento.				<u> </u>	
***	No perfeccionamiento del contrato, de corresponder	. 1 . 21				
	- Cargo de notificación al postor que ocupó el segundo lug- para que presente los documentos para el perfeccionamien del contrato	ar to				
25	- En caso que el postor no perfeccione el contrato:	_[
	 Requerimiento al órgano a cargo del procedimiento pa que califique hasta 2 ofertas admitidas, en caso hubier 	ra e,				
\$6P	según el orden de prelación		L			

Municipalidad de **Puente Piedra**oficina de Logistica

Will die	ltem	Contenido (E)	Obra pedle No	nte?	a	- Fol	os ,	Obs	rvaciones	
1380	N PIEC	 Cargo de notificación al postor que ocupó el tercer lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso. 				.		j.		# ***	
Part Supplied	2 //	 Cargo de notificación al postor que ocupó el cuarto lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso. 									
		 Requerimiento del postor ganador de la Buena Pro a la Entidad para que suscriba el contrato o notifique la orden de compra o de servicio, de ser el caso. 	-					-			ь
		 Documento que justifica la no suscripción del contrato por parte de la Entidad. 			\(\frac{1}{2}\)					· 3	
	<u> </u>	Documentos para el perfeccionamiento del contrato			7 5 3	1 30	24. [. 5 3e 5 . 5	n karang	an di Marketa (sall, Ivo.	.557
or of the	TAL DES	Carta de presentación que contiene los siguientes commentos:			<u> </u>			<u>rda ja siiki s</u>	and the second section of the second	<u>ar agus an a</u>	
NE W		Garantías, salvo casos de excepción.				\neg					- 1
The or	ICINA DI OGISTICA	Solicitud del beneficio de retención en el caso de MYPES, cuando se trata de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.			1 1						·
DISTRITA	he.	 Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso. 			3 0.					ψ. •	
S S	(2)	Código de cuenta interbancaria (CCI).]				-			• •	
CIPALO ON THE STATE OF THE STAT	RAL A	 Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. 									
XIYOICA	26	 Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. 			<u>.</u>					*	
OSTRITAL OF		 Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. 					y ** - /	•		•	
	ENTE PILO	 Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 			:			,		•	
OF ADMINISTRACIO	》 //_	 Otros documentos solicitados en las Bases. 			1 :					× 6	
		 Cargo de la notificación de otorgamiento de plazo adicional al postor ganador para subsanar los requisitos. 			* \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
		- Carta de subsanación de los requisitos del postor ganador.			<u> </u>						•
ODSTRUGE	PE	 Reporte de verificación de que el postor ganador cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado. 				ļ				:	!
	12/10	Contrato	; ;	'		144.5	319.3	£ 79.44		er er	
S S S S S S S S S S S S S S S S S S S		Contrato suscrito entre el funcionario competente y el contratista, o de ser el caso, orden de compra o de servicio recibida por el contratista.									
ENCIA MY		Constancia de registro del contrato en el SEACE.					200				
- 1											



CHECKLIST DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA CONSULTORÍA

		-					
NOMBR	E DE LA ENTIDAD						
	NOMENCLATURA DEL DIMIENTO DE						
SELECC							
	INACIÓN DE LA						
A CONVO	CATORIA	_					
JESTO E		 ∑	bra en	el	TED CONTRACT	10 11 7 11 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 1	
	Contenido	∂ »Ex	pedient	Cod Subject one	Follos	Observ	/aciones
ltem		SI	No	No aplica			1, 1, 1, 1, 1
	lan Anual de Contrataciones (PAC)	625 3 86 171	244 (16 <u>26</u> 4 - J	1845.01 1401	Life. of a state of the state o	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
	Ficha del procedimiento de selección en el PAC.						
	Reguerimiento del área usuarla						
V° B°	Requerimiento suscrito por el Jefe del área usuaria.	<u> </u>				T	
FICINA DE SON - OGISTICA	TDR suscritos por el área usuaria, y de ser el caso, por el área						
	técnica que intervino en su elaboración.					_ 	
	Requisitos de calificación, suscritos por el área usuaria.			ļ		 	
	Figha de homologación aprobada, cuando el requerimiento ha						
STRUTAL OF	sido homologado totalmente o cuando se hayan homologado: j) las características técnicas; "y/o" ii) los requisitos de						
	calificación; "y/o", iii) las condiciones, según corresponda.						Ì
	and the second s		<u> </u>				
E ADMINISTRACIÓN VEINANZAS	- Informe Técnico de Estandarización y documento mediante el			·		Ì	
	cual se aprobó la estandarización, cuando corresponda. - Declaratoria de viabilidad, en el caso de contrataciones que			 	 		
OISTRITAL DA	forman narte de un provecto de inversion o la aprobación de						
S A	Vice invorciones de ontimización, ambilación illalgitali,	L					
V/ABO	reposición y rehabilitación reguladas en la normativa aplicable, cuando corresponda.		·				
OFICHAYGENERAL AS	En al caso de la contratación por paquete de la elaboración de						
TURBICA	las fichas técnicas, estudios de preinversion de proyectos de	1		1			
	inversión y/o estudios o informes que se requieran para las inversiones de ampliación marginal, rehabilitación y de inversiones de ampliación marginal, rehabilitación y de inversiones de approximation de approx	[1		-	
	contimización v del expediente techto de obta, en los	'			i		
SO ON THINA LOS	términos de referencia se debe considerar los resultados de	<u>`</u>			1		
	cada nivel de estudio en el nivel siguiente.	 -	╅	 -	<u> </u>		
VO DO	🛂 , legal que contenga la litistificación de la necesidad)	/ 1		1			
TO NO A MUNICIPAL PROPERTY OF THE PROPERTY OF	Procedencia para el empleo del procedimiento de selección	1					
C/A MON	de contratación directa, según el supuesto que corresponda.	.	1.				
	- Otros documentos, de acuerdo al objeto de la convocatoria.				$\prod_{w_{ij} \in \mathcal{M}} x_{ij}$.	
Z::	indagación de mercado					<u> </u>	<u> </u>
	Documento de la interacción y los resultados de la indagació	n[\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		
	de mercado, suscrito por el OEC.	-			 		
	- Modificaciones efectuadas a los TdR	↓ —	 		 		
38	Segunda versión	 	 - -				
	Tercera versión				 		
	Cuarta versión			-			
	9 Quinta versión	 -		 			
	- Documentos sustentatorios de la indagación de mercado.			Ш			



OFICIE	NA DE LOGISTICA				<u> </u>	
Îtem	- Contenido	∰ Ex	Obra en pedien		Folios	Observaciones
	Cathodiana	Sic	No.	iaplica		
200	Cotizaciones ✓ Solicitudes de cotización cursadas		· ·			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	a los proveedores.			:		
	✓ Cotizaciones presentadas por los proveedores.					
	✓ Consulta del RUC.		÷			in .
(C) //	✓ Solicitudes de aclaración u observaciones a los TdR, formuladas por los proveedores.		1			
	✓ Remisión de las solicitudes de aclaración u observaciones al área usuaria.					
ORG.	✓ Respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones.		,			
	✓ Remisión a los proveedores de la respuesta del área usuaria a las solicitudes de aclaración u observaciones.		; ·			
3 06 3	Precios históricos de la Entidad:					
STICA	✓ Contrato N°		- :			
100	✓ Orden de servicios N°			:	 	
	 Estructura de costos (obligatorio en el caso de consultoría de obras); 					i.e
2	✓ Estructura con los componentes o rubros de la consultoría remitido por el área usuaria		i più su	\		*
	✓ Estructura de costos de la Entidad y documentación sustentatoria de la interacción con el mercado.					
	✓ Estructura de costos del proveedor.					
Y	Otra información, de ser el caso.					7
Se QUENT	Resumen Ejecutivo - Formato de resumen ejecutivo		- 1. <u>1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1</u>			
A RECO.	 Información sustentatoria de la actualización del valor estimado o referencial, de ser el caso. 				-	
	Certificación de crédito presupuestario y/o previsión presu	uestal				
	 Solicitud de certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal. 		:			30 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No. 10 No
205	 Certificación de crédito presupuestario (CCP) otorgado por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces. 		<u>j</u>	i.		
Se January	 Constancia de previsión presupuestal, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de corresponder. 					
THIER	Aprobación del Expediente de Contratación.					
[°	- Documento de aprobación del expediente de contratación.					<u> </u>
	Designación del Comité de Selección, de corresponder	· : : '		$X \to F$		AND LEGISTER
<i>[</i>	Documento de designación del Comité de Selección, de corresponder.	<u> </u>			ANTON THE STATE OF SECTION	2. 工工的"6. (中国教授的5. 红毛海绵 1 1.)
	Notificación de la designación a cada uno de los miembros del Comité de Selección,			:		
	- Recepción por parte del presidente del Comité de Selección del expediente de contratación aprobado.	-			1	.≈[
7	 - Autorización del Titular de la Entidad de donde proviene el(los) experto(s) independiente(s) o contrato del(los) experto(s) independiente(s), de corresponder. 		disa .			
	 Documento de recomposición del Comité de Selección, de ser el caso. 					:
	 Notificación de la recomposición del Comité de Selección, de ser el caso. 					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	·		4			

OFICINA DE LOGISTICA Instalación del Comité de Selección, de corresponder Acta de instalación del Comité de Selección. Elaboración de Bases o Solicitud de Expresión de Interés - Acta de elaboración de Bases o Solicitud de Expresión de Interés. Solicitud de apoyo a las áreas pertinentes de la Entidad, de ser el caso. Aprobación de las Bases o Solicitud de Expresión de Interés Solicitud de aprobación de Bases o Solicitud de Expresión de Interés. Bases o Solicitud de Expresión de Interés visadas por los miembros del Comité de Selección o del OEC, según 10 corresponda. Documento de aprobación de las Bases o Solicitud de Expresión de Interés. B° Convocatoria del procedimiento de selección - Ficha de la convocatoria en el SEACE. Otros medios que se hayan utilizado a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria, de ser el caso. Registro de participantes L'istado del SEACE del registro de los participantes. - Cargo de entrega de las Bases o Solicitud de Expresión de 12 Interés, de ser el caso. Formulación y absolución de consultas y observaciones e integración de bases (excepto Selección de Consultores Individuales) Consultas y observaciones de los participantes. Remisión al área usuarla de las consultas y observaciones feferidas al requerimiento. Remisión al OEC de otras consultas y observaciones que correspondan. Respuesta del área usuaria a las consultas y observaciones. Respuesta del OEC a las consultas y observaciones. Nueva aprobación del expediente de contratación. En el caso que se haya modificado el requerimiento y/o valor estimado o referencial, como producto de las consultas y observaciones, de corresponder. Documento mediante el cual el órgano a cargo del procedimiento de selección pone en conocimiento del órgano encargado de las contrataciones, o de la dependencia encargada de la determinación del valor referencial, que los participantes formularon observaciones al valor referencial. (solo para consultorías de obra) Acta de absolución de consultas y observaciones. Formato del pliego de absolución de consultas y observaciones. Acta de integración de Bases. - Bases integradas visadas por los miembros del Comité de Selección u OEC, según corresponda. Elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones y de las bases integradas para pronunciamiento del OSCE (Sólo en caso de Concurso Público), de corresponder Solicitud de elevación del pliego de absolución de consultas y observaciones, así como de las bases integradas. - Documento que acredita la remisión al OSCE de la totalidad de la documentación requerida en el TUPA del OSCE. Pronunciamiento del OSCE e integración definitiva (Sólo en caso de Concurso Público), de corresponder 15) - Pronunciamiento emitido por el OSCE. Bases integradas definitivas del procedimiento de selección. Presentación de ofertas

		 Reporte de las ofertas presentadas de manera electrónica a través del SEACE. 			:		
	201	 Reporte de verificación de que los postores cuentan con RNP vigente y no se encuentran inhabilitados o suspendidos para contratar con el Estado. 			£ 67= .	Street word or of	
M/B	RAL S	Admisión, calificación y evaluación de ofertas técnicas y ec		cas			
X	0.1	 Actas y cuadros de admisión, calificación y evaluación de ofertas técnicas y económicas. 					, ;
~~		- Ofertas recibidas			1		
		 Ofertas admitidas, calificadas y evaluadas, pero no favorecidas con la Buena Pro. 			:		
STE CO	- Second	 Ofertas no admitidas, descalificadas en la calificación o evaluación técnica o rechazadas en la evaluación económica, de ser el caso. 			X X		
BO B	OE 23	 Oferta técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro. 			61 1		
DGÍSTI		- En caso de empate, reporte del sorteo realizado a través del SEACE, cuando corresponda.					
\mathcal{A}	UV MY	Rechazo de ofertas, de corresponder					
ODISTRIA	OF	En caso de consultoría en general	<u> </u>		4 .	11	
V B	O ERAL A	 Solicitud al postor de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, Incluyendo el formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación y/o solicitud de información adicional, cuando 					
TORIGICA	18	resulté pertinente. - Documento del postor con la descripción a detalle de su					· ·
OND ON THE PARTY	P.	ofe/ta.		÷		11.	Î
	\ <u>E</u>]	- Fyndamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.		· .	3		į
	W	Erí caso de consultoría de obras	:				
DE AN WENTERA	\\$/\ <u></u>	- Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
F FINALSTRACION	X 1	, allegations de la circle, de dei el cace,				1	
THANKS	//	Subsanación de ofertas, de corresponder	' '	ļ 			
T THANZAS	19	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el					
TIMANZAS	19	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar.		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
TTIMANZAS OSTRITA	19	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE.					
TRIMIZES OSSIRIM	() () () () () () () () () ()	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección.					
TRIMAZAS	() () () () () () () () () ()	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección.					
WWW. WWW.	S A S A S	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro					
TRIMPLAS OSSERIA OS	S A S A S	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el Ilmite máximo del		A control of the cont			
TRIMAZAS O STRIMAZAS O STRIMA	S A S A S	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%)					
TRIMINAL STATE OF THE PROPERTY	S A S A S	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el Ilmite máximo del					
THINKING OF THE PROPERTY OF TH	S A S A S	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%) Solicitud de reducción de oferta económica - Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica.					
TRIMETAL STATE OF THE PROPERTY	STATE OF THE STATE	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el Ilmite máximo del ciento diez por ciento (110%) Solicitud de reducción de oferta económica - Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica. Oferta económica, en caso de aceptar reducción.					
TRIMINAL OF THE PROPERTY OF TH	21	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%) Solicitud de reducción de oferta económica - Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica.					
TRIMINAL SOLUTION OF THE PARTY	STATE OF THE STATE	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%) Solicitud de reducción de oferta económica - Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica. Oferta económica, en caso de aceptar reducción. - Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario. - Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario y/o CCP.					
TRIMINAL OF THE PROPERTY OF TH	21	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%) Solicitud de reducción de oferta económica - Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica. Oferta económica, en caso de aceptar reducción. - Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario. - Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de					
TRIMETANO STATE OF THE PROPERTY OF THE PROPERT	21	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%) Solicitud de reducción de oferta económica - Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica. Oferta económica, en caso de aceptar reducción. - Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario. - Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario y/o CCP.					
TRIMINION OF THE PROPERTY OF T	21	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%) Solicitud de reducción de oferta económica - Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica. Oferta económica, en caso de aceptar reducción. - Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario. - Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario y/o CCP. Solicitud de opinión al área usuaria.					
TRIMINAL OF THE PROPERTY OF TH	21	Subsanación de ofertas, de corresponder - Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el cual se precise el plazo otorgado para subsanar. - Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE. Cancelación del procedimiento. - Resolución o documento que dispone cancelar el procedimiento de selección. Otorgamiento de la Buena Pro - Acta de otorgamiento de la Buena Pro. - En el caso que la oferta del postor ganador supere el valor estimado, o el valor referencial hasta el límite máximo del ciento diez por ciento (110%) Solicitud de reducción de oferta económica - Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta económica. Oferta económica, en caso de aceptar reducción. - Solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario. - Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de certificación de crédito presupuestario y/o CCP. Solicitud de opinión al área usuaria. Documento de respuesta del área usuaria.					

OFICINA DE LOGISTICA							
- Reporte de verificación de que el posto pro cuenta con RNP vigente y no se e suspendido para contratar con el Estad	ncuentra inhabilitado o						
- Publicación del Acta de buena pro en resultados de la admisión, no ad descalificación, evaluación, recha	lmisión, calificación,						
de la buena pro. 22% interposición del recurso de apelación	ı, de corresponder				. '		
- Ante la Entidad:					ŀ		
■ Recurso de apelación presentado a Documentario de la Entidad.	a la Unidad de Trámite						
Constancia de registro del recurso o SEACE.	- 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1						
Constancia de las observaciones fo de Trámite Documentario de la E ogística apelación presentado.	ntidad en el recurso de						
Documento de las observacione autoridad competente de la Entida apelación no contenga alguno admisibilidad y esta omisión no hu la Unidad de Trámite Documentar presentación del recurso.	d, cuando el recurso de de los requisitos de blese sido advertida por						
■ Escrito de subsanación del recurso	de apelación.			ļ	ļ		
Constancia de haber recabado el im apelación y sus anexos, cuando las observaciones, de ser el caso	pugnante su recurso de no hubiera subsanado						
Reporte de notificación a través de apelación y sus anexos a los posidirecto en la resolución del recurs	SEACE del recurso de ores que tengan interés						
■ Escrito de absolución al traslado d por parte del postor o postores er	el recurso de apelación, nplazados.						
V Zó Zó Zó Zó Zó Zó Zó Zó Zó Zó Zó Zó Zó	de apelación, con firma Paz, de ser el caso.						
a Resolución de la Entidad que se pr desistimiento.	,	·					
Informe técnico legal sobre la Impl áreas correspondientes de la Enl	idad.						
Resolución emitida por la Entidad de apelación.							
Ante el Tribunal de Contrataciones	i i	1	1		- 1		
Recurso de apelación Interpuesto					ļ		
Constancia de las observaciones de Partes del Tribunal o las Oficir OSCE en el recurso de apelación	nas Desconcentradas dell						
Documento de las observacion Presidente del Tribunal cuando no contenga alguno de los requ esta omisión no hubiese sido a Partes o las Oficinas Desconcen	nes formuladas por el el recurso de apelación isitos de admisibilidad y dvertida por la Mesa de	l 1				·	
■ Constancia de subsanación del re	ecurso de apelación.		.		ļ		
■ Documento declarando el recurso presentado, en caso el im subsanado las observaciones.	de apelación como no						
■ Requerimiento del Tribunal a la E Expediente de Contratación com	pleto.	 					
■ Documento que remite al Trit Contratación completo.	•						
■Requerimiento de información ad							
■ Constancia de haberse llevado a de ser el caso.	abo la Audiencia Pública	,					
	i i						

OFICI	NA DE LOGISTICA					* .					· f:	4
	 Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o la Secretaría del Tribunal. 			2 / 1 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 / 2 /	X						1	
*	■ Resolución del Tribunal que se pronuncia sobre el desistimiento.											
1000 0 000000 0000000 0000000	 Documento mediante el cual el Tribunal corre traslado a la Entidad, para que se pronuncie, por haber advertido posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección. 											
	■ Documento de la Entidad que remite al Tribunal su pronunciamiento sobre los posibles vicios de nulidad advertidos.			of Complete Complete								N
	 Resolución expedida por el Tribunal que resuelve el recurso de apelación. 			:								
1178	Consentimiento de la Buena Pro		١,	÷.	i sī	- J 7						4 4081) 44 5 44 5
23	- Publicación en el SEACE del consentimiento de la Buena Pro.			,	\						*	
<u>, </u>	- Documento que remite el expediente de contratación al OEC.			4,	3						· ·	
	Declaración de deslerto	1.00								985		
24	- Acta de declaración de desierto.		Ì				mark New 2017	s.s.c.tf		and the same of the	n part	
	 Informe en el que se justifique y evalue las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento. 		•									
	No perfeccionamiento del contrato, de corresponder					anke. Visto					1	a y İşti
and the same	 Cargo de notificación al postor que ocupó el segundo lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato. 			a substantial								67 G 1744 S
	En caso que el postor no suscriba el contrato:		İ									
₹/ 25	 Cargo de notificación al postor que ocupó el tercer lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso. 											
OUENIE FIR	 Cargo de notificación al postor que ocupó el cuarto lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso. Requerimiento del postor ganador de la Buena Pro a la Entidad 			The Section of					-	:	· ·	
હું	para que suscriba el contrato. - Documento que justifica la no suscripción del contrato por											
	parte de la Entidad.										į.	
	Documentos para el perfeccionamiento del contrato						i si A					
	Carta de presentación que contiene los siguientes documentos:			3) 2)			* . * .			•	.4.	
	■ Garantías, salvo casos de excepción.			- [ļ			,	
	 Solicitud del beneficio de retención en el caso de MYPES, cuando se trata de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso. 					,	·					
	 Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso. 							Ì		•		
	Código de cuenta interbancaria (CCI).	j		, [÷		er de la companya de	į			•	i
26	 Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. 	j								,		
	 Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. 			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				ĺ			*	
	 Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. 			š		. X		j			4	
	 Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 	-			:	1.	•					
	 Otros documentos solicitados en las Bases o Solicitud de Expresión de Interés, según corresponda. 										*	

OFICINA DE LOGISTICA	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
- Cargo de la notificación de otorgamiento de plazo adicional al postor ganador para subsanar los requisitos.		
- Carta de subsanación de los requisitos del postor ganador.		
- Reporte de verificación de que el postor ganador cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.		
Contrato	, <u> </u>	
Contrato suscrito entre el funcionario competente y el		
V B27 E Constancia de registro del contrato en el SEACE.		
Documento que acredite la remisión del contrato (contrato, bases integradas y oferta del postor ganador) al área usuaria o al área que se le haya asignado la función de supervisión de la ejecución del contrato.	³	









CHECK LIST DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA OBRAS

				·						
		RE DE LA	tana da sa sa sa sa sa sa sa sa sa sa sa sa sa	•						
		AD"		:						
TIP	_	/ NCLATURA DEL								
		EDIMIENTO DE								
		CCIÓN		<u> </u>						
ndi		MINACIÓN DE LA		i.						
		OCATORIA								
		 ⊈ i					- ;			
		· ·		encs was in Meson . We see	a (5) (5) (5)	(1) 15 (1) N				Zesek
1						Obra	en ei, ≘∈. ente? ┺⊸.			340 AV
lte	7.		⊬ / 示 Contenido 』。		201-10 <u>-</u>		∯No. r	Folios 1	Observa	iclones
m	排		Carlo Barbara		بناقانا	No	aplica :	3 (E-14)	。全流、加州各人	
tours VIOIS	P	lan Anual de Con	trataciones (PAC)				er veg veres <u>La companya da</u>			
			miento de selección en	el PAC.				<u> </u>		
(4 A 10)			área usuaria				Assertion 1	2 ml , 1 .	<u> </u>	
7.5	-	Requerimiento su	scrito por el Jefe del ár	ea usuaria.]					
	-	Sustento técnico	que motivo la contratac	lón bajo modalidad d	е					
. 7.7		ejecución llave er	n mano, de ser el caso.	·					ļ <u> </u>	
70%	Ţ-	Sustento técnico	que motivó la contratac	lón por tramos.				ļ		
	7	Sustento técnico	que motivó la contratac	ción por paquete de l	а					
1	E.	ejecución de obra	as de similar naturaleza	<u> </u>	_			 	<u> </u>	
0 .	8	Disponibilidad de	l terreno o lugar donde	se ejecutará la obra.	ļ			<u> </u>		
DE ,	y		aprueba el expediente t	écnico de obra.	<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>	 	
	-	Expediente técnic	co de obra aprobado.		<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>	 	
2	1-	Información comp	olementaria del expedie	nte técnico de la obra	3.	<u> </u>		 	<u> </u>	
	Ţ		complementaria del ex	pediente técnico de l	а					
DA.		obra.						 	 	
W	" :	Requisitos de cal	lificación, suscritos por	el área usuaria.		 	 		 	
\mathfrak{B}_{ρ}	د اهُ	Declaratoria de 🕻	viabilidad, en el caso	de contrataciones qu	e					
OENERA OOURITA	忆	/forman parte de l	un proyecto de inversión ptimización, ampliación	marginal reposición	v					;
		rehabilitación red	uladas en la normativa	aplicable.	1	l		l		 -
11742	t	Ficha técnica o e	studio de preinversión,	según corresponda.						
	1/2	nforme de verific	cación de viabilidad, cua	ando corresponda.		1				
T	1		s, de acuerdo al objeto				;			
160	<u>*</u> -	Madificaciones e	fectuadas al Expedier	te Técnico de Obra			· <u> </u>			
SENER ETORIA	ᄱ	Segunda versiór								·
qu	*	Tercera versión	<u>. </u>		<u> </u>				<u> </u>	
3	<u>:</u>	Cuarta versión								
200	2	Outaba usasida			7					
PIAL	ঠ	Nueva aprobaci	ón del expediente técni	co de obra.						·
4	ì	Anor referencial		e de la companion de la compan		\$1.15.		سلواله و في أريم رايك الأ		<u> </u>
1	4	esupuesto de							<u> </u>	
٩B	엑	zertificación de c	rédito presupuestario	y/o previsión presu	puest	al			<u> 1965 - Partitor de la composición de la composición de la composición de la composición de la composición de</u>	
IA MN	1	Solicitud de certi	ficación de crédito presi	upuestario y/o previsi	5n					
	4	presupuestal.		<u> </u>			ļ	<u> </u>		
1	÷[Certificación de	crédito presupuestario	(CCP) otorgado por	la					
1/3	3	Oficina de Presu	ipuesto o la que haga s	us veces.		 		 	 ·	
/ 🔅	%	 Constancia de p 	revisión presupuestal,	de conformidad con l	as					
		reglas previstas	en la normatividad de	ii bistema Nacional (ne]		
(Kig)	<u> </u>		blico, de corresponder.			ш				
6	4	the state of the s	xpediente de Contrata			-	 -			
	3	 Documento de a 	probación del expedier	nte de contratación.		1	<u> </u>	<u> </u>		
25. 20.		Designación del (Comité de Selección,	de corresponder			<u> </u>	ing s <mark>ike digana dan ka</mark> Managan dan ka		
7	á		lecionación dal Camitó			T				

		1 To 1 To 1 To 1 To 1 To 1 To 1 To 1 To						
	ite m:	Contenido	<i>2</i>	Obra) Exped	en el lente?	Folios	, uhObser	vaciones
		- Notificación de la designación a cada uno de los miembros del	Si	No.	¥ No 3 ∢aplica	1000		
Company of the second		Comité de Selección.						<u>-</u>
	2	 Recepción por parte del presidente del Comité de Selección del expediente de contratación aprobado. 	İ					
		 Documento de recomposición del Comité de Selección, de ser el caso. 			5.			·\$
	8 0 97	 Notificación de la recomposición del Comité de Selección, de ser el caso. 			\$	6 G S	_	. \$
	8	Instalación del Comité de Selección, de corresponder				18/17/27-24		
	૾ૺૼ૾૽ૺ૽ૺ	- Acta de instalación del Comité de Selección.			٠.	1		•
i		Elaboración de Bases	-		41.0%4.4	de waada	DIS WALNESS	Military A
	1 4 2 4 5 2 4 2 4 5	- Acta de elaboración de Bases.	i i	T		50 545 50 6161 TH, 25	<u></u>	en transporter and the second
	9	- Solicitud de apoyo a las áreas pertinentes de la Entidad, de ser		 -			· 	
ATAL DE	2	el caso. Aprobación de las Bases	L	1 . :		Maria er Santa-er en en	No. 11944.4588.85	ACAGES SIZES
翻台灣	3	Solicitud de aprobación de Bases.			Described Alle	<u> 3 Perdigit Merde</u> a Ta		8-3-0-138-31
TO DO	100	 		ļ			,	:
OFICINA OFICINA	0, 10	Bases visadas por los miembros del Comité de Selección o del OEC, según corresponda.						* 1 * 1
		- Documento de aprobación de las Bases.						
		Convocatoria del procedimiento de selección	1,00	14.11	(1) 建设置	用物用物。不同	第四种种外型	
		- Ficha de la convocatoria en el SEACE			1,-	14.		,
	11	- Otros medios que se hayan utilizado a fin de que los	_		7			
SSTRITAL		proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria, de ser el caso.			1 +1			
	(S)	Formujación y absolución de consultas y observaciones e in	logra	eción	do haco	1 2 1 (4) 4 (4) 4 (4) 4 (4)	i Dominio agricio agricio	
3 Walk	Z	Consultas y observaciones de los participantes.	teg it	T	ue nase.	9 ** 1 45*	<u>. 1. 19 1 - 1.25 (1915) 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 </u>	1734 (1864) 1134 (18
	∕∖₃	- Remisión al área usuaria de las consultas y observaciones		-				
OF OR ADMINISTRACE VENANTA	×	referidas al Expediente Técnico e información complementaria de este.						1 <u>2</u> 8
A TRIP		 Respuesta del área usuaria a las consultas y observaciones. Documento mediante el cual el órgano a cargo del 		1				-
Se Out	4 49	procedimiento de selección pone en conocimiento del órgano		i				
13 Mark		¿\encargado de las contrataciones, o de la dependencia			·			
VO HO	9	encargada de la determinación del valor referencial, que los					i	
3 OFICINAL N	RAL	participantes formularon observaciones al valor referencial.			1			· Ēr
JURIDIÇA	ام الم	- Acta de absolución de consultas y observaciones			5.0			
		- Acta de integración de Bases,			4	100		ļs.
V.		 Bases integradas visadas por los miembros del Comité de Selección u OEC, según corresponda. 			1 7	4		
	<i>:</i>	- Formato del pliego de absolución de consultas y observaciones.						1 1
SOUSTRITAL DE		Elevación del pliego de absolución de consultas y observacio	nes	v de l	as bases	integradas	para pronun	ciamiento del
		OSCE (en caso de Licitación Pública), de corresponder - Solicitud de elevación del pliego de consultas y observaciones		1 77 1 				
V° B°	\ y	así como de las bases integradas. - Documento que acredita la remisión al OSCE de la totalidad de			A A	N 1 11		***
FRACIA MUNICO		la documentación requerida en el TUPA del OSCE.						The state of the s
y.	7 7 B	Pronunciamiento del OSCE (en caso de Licitación Pública) e	nteg	ració	n detinit	iva, de corr	esponder 👙	发展了 的第三人称
/\	14	- Pronunciamiento emitido por el OSCE.				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
/ [- Bases integradas definitivas del procedimiento de selección.				2.1		
/		Presentación de ofertas					4.4.36	游 道。1
/	15	 Reporte de las ofertas presentadas de manera electrónica a través del SEACE. 			5.7			
<u> </u>		 Reporte de verificación de que los postores cuentan con RNP vigente y no se encuentran inhabilitados o suspendidos para contratar con el Estado. 						
[·		Admisión, evaluación y calificación de ofertas	.311 / 3 /					1201 () () () () () () () () () (
		 Actas y cuadros de admisión, evaluación y calificación de ofertas. 				and the second section of the second	Section Control Contro	- 新
*		- Ofertas recibidas	•	 	1 .	11.11		*********

7565	<u>\$</u>			Obra			
it	e	Contenido	:SE	xpedi	ente?	Follos	Observaciones
n	1	2 Contention	Si	No	n≥No.	建筑	
			3 E.	SCHOOL	∉aplica∞	S TEMPOSER	以是於是於"美國"的學問"等"不知的"人"的"工"。。。
195		Ofertas no favorecidas con la Buena Pro que fueron		1			
100		admitidas y evaluadas, incluyendo aquellas que fueron					
37	2	calificadas, de ser el caso.		 	<u></u>		
	.0E	 Ofertas no admitidas, rechazadas o descalificadas en la 					
	3	calificación, de ser el caso.		<u> </u>			
71 41	Ď,	Oferta del postor ganador de la Buena Pro.					<u> </u>
	Ž į	En caso de empate, reporte del sorteo realizado a través del			!		
	52	SEACE, cuando corresponda.		<u> </u>		<u> </u>	
A ILA		Subsanación de ofertas, de corresponder	٠		<u> </u>	<u> </u>	,,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,, ,,
UP JES	ro l	Notificación al postor del requerimiento de subsanación, en el		[
111	71	cual se precise el plazo otorgado para subsanar.		1		<u> </u>	
	<i>></i>	- Reporte de la subsanación realizada a través el SEACE.					
53		Cancelación del procedimiento				-	·
			 '	Τ			·
<u>.</u> []	8	1. VE20(f(Clot) 0 docquiretto i dan alabama aminama					
1	*	procedimiento de selección.	. 114	<u> </u>	<u> </u>		
h	ૄૺૺૺ	otorgamiento de la Buena Pro	32, 55	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
1		Acta de otorgamiento de la Buena Pro.		┼	 	 	
Ħ°		En el caso que la oferta económica supera el valor referencial			}		
VA DI		hasta un máximo del 110%:		 -	 		
أفأب	/	Solicitud de reducción de oferta económica		<u> </u>	ļ. —	ļ	
		■ Respuesta a la solicitud de reducción de la oferta					1
		/ económica.		<u> </u>	ļ	 	<u> </u>
TRIDA	0	■ Oferta económica, en caso de aceptar reducción.					
1	1	Solicitud de ampliación de certificación de crédito		T			
(E)		presupuestario, de ser el caso.				i .	
%	53.3	S/ Documento de respuesta a la solicitud de ampliación de					
ryGtni SESDR		certificación de crédito presupuestario y/o CCP.	!	ĺ			
KIDIÇA		1		† —			
		Solicitud de opinión al área usuaria.	 		 		
RITA.	ò.	Documento de respuesta del área usuaria.	-	 		 	
1	٠. د	 Solicitud de aprobación al Titular de la Entidad. 	 	┿	ļ <u>-</u>		
Z		a Documento de respuesta y/o aprobación del Titular de la	1	1	1		_
6- 1 80		影 Entidad		ļ	 	ļ	ļ
wicin	iúi≦ oo∗c	Fundamento del rechazo de la oferta, de ser el caso.					
/1	/	- Reporte de verificación de que el postor ganador de la buena	ļ			ŀ	
	ŠE Š	pro cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o	1 :		,		
9	200	suspendido para contratar con el Estado	<u> </u>		<u> </u>		
TRITAL	3.3	Publicación del Acta de buena pro en el que se consigne los	1				
راق	\prec	resultados de la admisión, no admisión, evaluación,					
M.	A	alificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la				1	
W	J.	/) S uena pro				<u> </u>	<u></u>
(10	B	interposición del recurso de apelación, de corresponder					
الله الله	1	Ante la Entidad:					
OF A	للط	Recurso de apelación presentado a la Unidad de Trámite					
Ŋ,	% <u>.</u> 200	Documentario de la Entidad.	1		1		
	90 Y 18 3	Constancia de registro de recurso de apelación en e	1	1	 	1	
/ [SEACE.		1			
	ğ.	Constancia de las observaciones formuladas por la Unidada	il		1	<u> </u>	
100		de Trámite Documentario de la Entidad en el recurso de		ĺ			
100		apelación presentado.	1				
	20		,	+	+		
, s	7	2 - Boodinoite de las esseries reminerales per				-	
Š							
)		apelación no contenga alguno de los requisitos de admisibilidad y esta omisión no hubiese sido advertida po	ŕ				
		la Unidad de Trámite Documentario, en el momento de la	<u> </u>				1
Į.		presentación del recurso.	1				
			+		-	 	
1	(1) (5)	■ Escrito de subsanación del recurso de apelación.		+	 	· · ·	
		 Constancia de haber recabado el impugnante su recurso de 	}				
		apelación y sus anexos, cuando no hubiera subsanado la	3				
		observaciones, de ser el caso.		_ _		_l	
-	-						

			-		

(1)		¿Obr.	a en el	Jagan Varia	
(ite (m	The street of th	14.7 (N. 19)	llente?	Foljos	Observaciones
		Si	aplica	G-1	
	 Reporte de notificación a través del SEACE del recurso de apelación y sus anexos a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso. 		\$ 1.5 \$ 2.5		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	 Escrito de absolución al traslado del recurso de apelación, por parte del postor o postores emplazados. 				
	Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o Juez de Paz, de ser el caso.				-
	 Resolución de la Entidad que se pronuncia sobre el desistimiento. 				1.12
\$5.5 12.1 20.4	Informe técnico legal sobre la impugnación emitido por las áreas correspondientes de la Entidad.			#1 . A	*8* •
	 Resolución emitida por la Entidad que resuelve el recurso de apelación. 				
MITAL DE	- Ante el Tribunal de Contrataciones del Estado:		:		
	Recurso de apelación interpuesto ante el Tribunal.				
OFIGNA OF THE PROPERTY OF THE	 Constancia de las observaciones formuladas por la Mesa de Partes del Tribunal o las Oficinas Desconcentradas del OSCE, en el recurso de apelación presentado. 				
	 Documento de las observaciones formuladas por el Presidente del Tribunal cuando el recurso de apelación no 				
10 mm	contenga alguno de los requisitos de admisibilidad y esta				
	omisión no hubiese sido advertida por la Mesa de Partes o las Oficinas Desconcentradas.				
GOETRITAL	Constancia de subsanación del recurso de apelación.				: (
	Documento declarando el recurso de apelación como no presentado, en caso el impugnante no hubiera subsanado las observaciones.				
S OFIGNA GENERAL SO OF ADAMOSTRACION S	 Requerimiento del Tribunal a la Entidad para que remita el Expediente de Contratación completo. 				
OUSTRITA	 Documento que remite al Tribunal el Expediente de Contratación completo. 				
So Silver	Requerimiento de información adicional del Tribunal.				: <u>}</u>
Vo Bo Societa Superal a Jualorca	Constancia de haberse llevado a cabo la Audiencia Pública, de ser el caso.		3 3		
DE ASSISDRIA DURIO CA	Escrito de desistimiento del recurso de apelación, con firma legalizada ante Notario o la Secretaría del Tribunal.			1.4.7	0
	Resolución del Tribunal que se pronuncia sobre el desistimiento.		:		
OUSTRITALOE	 Documento mediante el cual el Tribunal corre traslado a la Entidad, para que se pronuncie, por haber advertido 				2
	posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección. Documento de la Entidad que remite al Tribunal su				*
A CONTROL	pronunciamiento sobre los posibles vicios de nulidad advertidos.				. %
EFRENCIA MUNICE	Resolución expedida por el Tribunal que resuelve el recurso de apelación.	- -			
	Consentimiento de la Buena Pro			NOTENTAL VES	
1/2	- Publicación en el SEACE del consentimiento de la Buena Pro.		5 \		
<u>/ </u>	Documento que remite el expediente de contratación al OEC. Declaración de desierto	in the second			
/ 13	- Acta de declaración de desierto.			্ ক্রান্ত বিদ্যালয় প্রাকৃতি বিদ্যালয়	 A production of the section
	 Informe en el que se justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento. 				
147.5 147.5	No perfeccionamiento del contrato, de corresponder	Harry 1991 - 12 Mark - Japan			
	- Cargo de notificación al postor que ocupó el segundo hasta el cuarto lugar, de ser el caso, para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato.				
14	- En caso que el postor no suscriba el contrato:	_			
The second secon	 Cargo de notificación al postor que ocupó el tercer lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso. 				•
<u> </u>	porteccionamiento dei contrato, de sei el caso.		Щ.		

..

6	<u> </u>				en el ente?		Observaciones
23.5	te m	Contenido ()	Si	No	No aplica	Follos	Observaciones
SASSESSION	12.00 PM	Cargo de notificación al postor que ocupó el cuarto lugar para que presente los documentos para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.	- 3 EC7	(.00,0-3,-1)			
		Requerimiento del postor ganador de la Buena Pro a la Entidad para que suscriba el contrato.					
		Documento que justifica la no suscripción del contrato por parte de la Entidad.					
11 0		ocumentos para el perfeccionamiento del contrato.					
	% F	Carta de presentación que contiene los siguientes documentos:		<u> </u>			
1	***	Garantías.				<u> </u>	
RING	\	 Solicitud del beneficio de retención en el caso de MYPES, cuando se trata de la garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso. 					
5	18	 Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso. 				<u></u>	
°B		Código de cuenta interbancaria (CCI).		<u> </u>		<u> </u>	·
INA DI STICA	***	 Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. 	-	ļ 			
: 3760		 Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. 					
		Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.		<u>.</u>	<u> </u>	ļ	
	(V (C)	Constancia de Capacidad Libre de Contratación expedida por el RNP.					
TON ANY		 Calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM). 		_			
NSTRIP		 Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra 					
V° L CINA SI ASES JURIO	15 NERAL NERAL	Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, que incluye el equipamiento y mobiliario, en concordancia con el					,
71		calendario de avance de obra, en caso de contratación bajo modalidad de ejecución de llave en mano.	_			<u> </u>	
(0015)	RITAL	de la contratación lo requiera.		ļ			
		Desagregado por partidas que dio origen a la propuesta económica, en el caso de obras sujetas al sistema de suma desagregado por partidas que dio origen a la propuesta		-	ļ <u>-</u>		
Ser.	IA M	Solicitud a la Entidad para la constitución del fideicomiso, de corresponder					
	1	 Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 	-				
		Otros documentos solicitados en las Bases.		↓_	 	<u> </u>	
		- Cargo de la notificación de otorgamiento de plazo adicional al spostor ganador para subsanar los regulsitos.			_		
		- Carta de subsanación de los requisitos del postor ganador.		—			
3		 Reporte de verificación de que el postor ganador cuenta con RNP vigente y no se encuentra inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado. 					
	25-2	Contrato				<u></u>	-
	16	- Contrato suscrito entre el funcionario competente y e contratista.	I				
	22	☐ Constancia de registro del contrato en el SEACE.	.L				