



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 066-2024-MDC-GM

Colquamarca, 11 de abril de 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLQUEMARCA.

VISTO:

El Informe N° 049-2024-MDC/OC-LJAS, con fecha de registro 10 de abril del 2024 emitido por el Lic. Adm. Limberg Jose Ancalla Sivincha, Jefe de la oficina de contrataciones, quien presenta la propuesta **DE USO DE FORMATOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN. Y;**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194°, modificado por Ley N°30305, Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, señala que: "Las municipalidades provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...); lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala 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 Público, 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, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8° regula respecto a la autonomía de gobierno, que: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas".

Que, el numeral 1.1 del artículo V, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley, el Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidos".

Que, mediante TUO de Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019, se establecen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios, consultorías y obras que realicen;

Que mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el 31 de diciembre de 2018, se aprobó el Reglamento de dicha Ley;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que: "El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones, Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada, la entidad puede designar a un comité de selección,

¡Colquamarca, un nuevo comienzo con oportunidades para todos!



cuando lo considere conveniente.(...) los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación";

Que, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado ha aprobado mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PRE, treinta y cuatro (34) formatos que pueden ser utilizados por las Entidades en los procesos de contratación, que se realicen en el marco de la Ley N° 30225 y su Reglamento;

Que, dichos formatos buscan uniformizar los documentos que se emiten durante los procesos de contratación, a fin de optimizar el tiempo y los recursos asignados, de tal manera que estos se efectúen en forma oportuna; que permitan a la Entidad contar con los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos;

Que, mediante el Informe N° 049-2024-MDC/OC-LJAS, con fecha de registro 10 de abril del 2024 emitido por el Lic. Adm. Limberg Jose Ancalla Sivincha, Jefe de la Oficina de Contrataciones, propone el uso de los **FORMATOS PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**, en el marco normativo de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que solicita ordenar a quien corresponda la emisión del acto administrativo que apruebe a utilización de los formatos para procesos de contratación en procedimientos de selección que convoque la entidad.

Estando a lo solicitado, a lo propuesto y en uso de las facultades delegadas mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 001-2024-MDC de fecha 01 de enero del 2024, el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF, el Decreto Supremo N° 250-2020-EF y el Decreto Supremo N° 162-2021-

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR los Formatos que deben ser utilizados como modelo durante la fase de actos preparatorios, selección y ejecución contractual de los procesos de contratación que realice la Municipalidad Distrital de Colquamarca, según listado en la presente Resolución:

FORMATOS QUE LA ENTIDAD HA DECIDIDO UTILIZAR COMO MODELO DURANTE LA FASE DE ACTOS:

FASE DE ACTOS PREPARATORIOS:

1. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
2. SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
3. SOLICITUD Y PROPUESTA DE MIEMBROS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE SELECCIÓN
4. DESIGNACIÓN DEL COMITE DE SELECCIÓN
5. ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
6. ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
7. SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS.

FASE DE SELECCIÓN:

8. ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA
9. ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES
10. ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO).
11. ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN BIENES (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTIO PRIVADO).

¡Colquamarca, un nuevo comienzo con oportunidades para todos!



12. ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN SERVICIOS EN GENERAL PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO).
13. ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACION: SERVICIOS EN GENERAL PARA PROCEDIMIENTO CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO).
14. ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO).
15. ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
16. ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
17. ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO).
18. ACTA DE APERTURA DE SOBRES Y CALIFICACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES.
19. ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES.
20. ACTA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO)
21. ACTA DE APERTURA DE SOBRES, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO)
22. ACTA DE OTORGAMIENTO DE BUENA PRO, BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PÚBLICO O PRIVADO)
23. ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO).
24. ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS (PARA PROCEDIMIENTOS CUYA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SE REALIZA EN ACTO PRIVADO).
25. ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
26. INFORME DE ANÁLISIS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO

FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

27. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN, BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL.
28. RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES A LA ENTREGA DE LOS BIENES (ENTREGA ÚNICA)
29. RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES DEL SUMINISTRO DE BIENES (ENTREGA PERIÓDICA)
30. CONFORMIDAD, BIENES O SUMINISTRO DE BIENES.
31. INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PRESTACIÓN ÚNICA).
32. INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (EJECUCIÓN CONTINUADA).
33. CONFORMIDAD DEL SERVICIO: SERVICIOS EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL.

MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA ENTIDAD QUE APRUEBA EL USO DE LOS FORMATOS.



34. RESOLUCIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD O FUNCIONARIO DELEGADO, QUE APRUEBA LA UTILIZACIÓN DE FORMATOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los funcionarios y dependencias de la Entidad deben emplear los Formatos aprobados mediante la presente Resolución durante su participación en los procesos de contratación.

ARTÍCULO TERCERO. - La Oficina de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Colquemarca, es responsable de facilitar y monitorear el uso de los Formatos aprobados mediante el presente dispositivo.

ARTÍCULO CUARTO. - **DISPONER**, a la Oficina de Informática y Servicio Técnico la publicación del presente acto administrativo, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Colquemarca.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

