

**VISTOS:**

El Informe-D N° 000013-2025-PERÚ COMPRAS-DECEM, de fecha 20 de mayo de 2025, emitido por la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes; el Informe-D N° 000004-2025-PERÚ COMPRAS-DETN, de fecha 21 de mayo de 2025, emitido por la Dirección de Estrategias y Técnica Normativa; y, el Informe-D N° 000017-2025-PERÚ COMPRAS-OAJ, de fecha 21 de mayo de 2025, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, con Decreto Legislativo N° 1018 se creó el Organismo Público Ejecutor denominado Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, por medio del Decreto Supremo N° 052-2019-EF se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS;

Que, en el artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el "TUO de la Ley de Contrataciones", se dispuso que, *varias Entidades pueden consolidar la contratación de bienes y servicios para satisfacer sus necesidades comunes, mediante un procedimiento de selección único, a fin de alcanzar condiciones más ventajosas para el Estado a través de la agregación de demanda*, conforme a lo establecido en el reglamento;

Que, los numerales 107.1 y 107.2 del artículo 107 del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, previa que, mediante decreto supremo del Ministerio de Economía y Finanzas, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, *se establecen los bienes y servicios en general que se contratan mediante Compras Corporativas Obligatorias, así como las Entidades participantes y las entidades que conforman el Comité Técnico Especializado*, en este último caso, solo de corresponder; siendo la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS la Entidad encargada de realizar las Compras Corporativas Obligatorias a través de cualquier método de contratación, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1018; Decreto Supremo que se emita para tal efecto, así como, los dispositivos y documentos de orientación que emita PERÚ COMPRAS;

Que, el Decreto Supremo N° 001-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba las compras corporativas obligatorias para la adquisición de papelería en general, útiles de oficina y materiales de aseo y limpieza, a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y dicta otras disposiciones, en adelante el "*Decreto Supremo*", tiene como finalidad generar eficiencia en las compras públicas a través de los ahorros por economía de escala en las compras de papelería en general, útiles de oficina y materiales de aseo y limpieza a efectos de alcanzar condiciones más ventajosas en cuanto a calidad y precio;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo aprueba los bienes a adquirir, conforme al Anexo I: "*Detalle de los bienes a adquirir en las compras corporativas obligatorias*". Asimismo, en el artículo 3 del Decreto Supremo se aprueba el listado de entidades participantes, conforme al Anexo II: "*Entidades participantes de las compras corporativas obligatorias*";



Que, mediante Resolución Jefatural N° 000023-2025-PERÚ COMPRAS-JEFATURA, de fecha 28 de febrero de 2025, se aprueba el documento denominado "*Lineamientos para el cumplimiento del Decreto Supremo N° 001-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba las compras corporativas obligatorias para la adquisición de papelería en general, útiles de oficina y materiales de aseo y limpieza, a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y dicta otras disposiciones*";

Que, el 24 de junio del 2024 se publica en el diario oficial "*El Peruano*", la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, cuya Vigésima Novena Disposición Complementaria Final y Única Disposición Complementaria Derogatoria señalan que, la citada norma *entra en vigor a los noventa días calendario contados a partir del día siguiente a la publicación de su reglamento*, con algunas excepciones; asimismo, derogan la Ley N° 30225 y el Decreto Legislativo N° 1018, entre otros;

Que, con fecha 22 de enero de 2025, se publica por el mismo medio, el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; por lo que, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, se encuentran vigentes desde el 22 de abril de 2025;

Que, el 12 de abril de 2025, se publica el Decreto Supremo N° 066-2025-EF, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - Perú Compras, cuya *vigencia se encuentra condicionada a la entrada en vigor de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento*; además deroga el Decreto Supremo N° 052-2019-EF, según lo contempla la Primera Disposición Complementaria Final y la Única Disposición Complementaria Derogatoria del mencionado Decreto Supremo;

Que, con Resolución Jefatural N° 000044-2025-PERÚ COMPRAS-JEFATURA se aprueba el "*Cuadro de Equivalencias de los órganos de la Central de Compras Públicas – Perú Compras*", el cual señala que la Dirección de Acuerdos Marco y la Dirección de Compras Corporativas son equivalentes a la actual Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece que la misma tiene por finalidad maximizar el uso de recursos públicos en las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Estado, en términos de eficacia, eficiencia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines públicos y mejoren las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, el numeral 37.2 del artículo 37 de la Ley N° 32069 dispone que las compras corporativas pueden ser facultativas u obligatorias; en este último caso, se encuentran a cargo de Perú Compras, en concordancia con lo establecido en el literal f) del numeral 20.2 del artículo 20 de dicha Ley;

Que, el artículo 30 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - Perú Compras, señala que, la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes es el órgano de línea encargado de la conducción y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco para bienes y servicios; así como, la administración de la plataforma de Catálogos Electrónicos. Además, se encuentra a cargo de promover, planificar, conducir y gestionar, entre otras, las compras corporativas;

Que, en mérito a las disposiciones establecidas y en el marco de la normatividad vigente, la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes de la Central de Compras Públicas (Perú Compras), mediante Informe-D N° 000013-2025-PERÚ COMPRAS-DECEM, propone y sustenta la modificación de la Resolución Jefatural N° 000023-2025-PERÚ COMPRAS-JEFATURA en el extremo de la Base Legal, la Gestión de la Gran Compra y el Anexo N° 01: *Cronograma de la Compra Corporativa Obligatoria, en el marco del Decreto Supremo N° 001-2025-EF*, incorporando además el Anexo N° 02



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Central de  
Compras Públicas -  
PERÚ COMPRAS

JEFATURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

denominado "Formato de informe para contratar a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco". Cabe precisar que, la mencionada propuesta cuenta con la opinión favorable de Dirección de Estrategias y Técnica Normativa;

Que, a través del Informe-D N° 000017-2025-PERÚ COMPRAS-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que, la propuesta de modificación presentada por la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes y validada por la Dirección de Estrategias y Técnica Normativa, se encuentra conforme al marco legal vigente;

Con el visto bueno de la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes, la Dirección de Estrategias y Técnica Normativa, y la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba las compras corporativas obligatorias para la adquisición de papelería en general, útiles de oficina y materiales de aseo y limpieza, a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y dicta otras disposiciones; la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; y, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 7 y el literal b) del artículo 8 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas – Perú Compras, aprobado por el Decreto Supremo N° 066-2025- EF;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.**– Aprobar la modificación de los "*Lineamientos para el cumplimiento del Decreto Supremo N° 001-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba las compras corporativas obligatorias para la adquisición de papelería en general, útiles de oficina y materiales de aseo y limpieza, a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y dicta otras disposiciones*", aprobada con Resolución Jefatural N° 000023-2025-PERÚ COMPRAS-JEFATURA, que incluye el Anexo N° 01 y N° 02, los cuales, en siete (7) páginas, forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.** – El documento aprobado en el Artículo Primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su aprobación.

**Artículo Tercero.** – Encargar a la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes efectuar las gestiones para la emisión del comunicado de difusión del documento aprobado en el Artículo Primero de la presente Resolución.

**Artículo Cuarto.** – Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación de la presente Resolución y el documento aprobado en el Artículo Primero en la sede digital de la Central de Compras Públicas (Perú Compras) ([www.gob.pe/perucompras](http://www.gob.pe/perucompras)), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Documento firmado digitalmente

**JORGE ALBERTO ZAPATA GALLO**

Jefe de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS  
Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS

# **LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO N.º 001-2025-EF, DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA LAS COMPRAS CORPORATIVAS OBLIGATORIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES DE OFICINA Y MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA, A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES**

## **I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para la adquisición de papelería en general, útiles de oficina y materiales de aseo y limpieza, mediante Compras Corporativas Obligatorias a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a requerimiento de las entidades participantes listadas en el Decreto Supremo N.º 001-2025-EF, en lo sucesivo el Decreto Supremo.

## **II. BASE LEGAL**

- 2.1 Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.2 Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.3 Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 2.4 Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 2.5 Decreto Supremo N.º 066-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - Perú Compras.
- 2.6 Decreto Supremo N.º 001-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba las compras corporativas obligatorias para la adquisición de papelería en general, útiles de oficina y materiales de aseo y limpieza, a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco y dicta otras disposiciones.
- 2.7 Resolución Jefatural N.º 000051-2025-PERÚ COMPRAS-JEFATURA, que aprueba la Directiva N.º 004-2025-PERÚ COMPRAS denominada " Directiva para la Gestión de la Compra Corporativa Obligatoria".

Las referidas normas incluyen las respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

## **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente documento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los servidores de la Central de Compras Públicas – Perú Compras, en adelante Perú Compras; así como, de las entidades participantes detalladas en el Anexo II del Decreto Supremo, que intervengan en el desarrollo y ejecución de las Compras Corporativas Obligatorias, a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

## **IV. RESPONSABILIDADES**

Son responsables del cumplimiento del presente documento los órganos de Perú Compras y las entidades participantes que intervengan en el desarrollo y ejecución de las Compras Corporativas Obligatorias a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

## **V. DISPOSICIONES GENERALES**

5.1. Perú Compras, a través de la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes, es la entidad encargada de gestionar las Compras Corporativas Obligatorias desde el día siguiente de la publicación del Decreto Supremo, hasta la selección de los proveedores ganadores en la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

5.2. Las entidades participantes son responsables del registro de la información en la Plataforma Electrónica de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, correspondientes a la demanda de los bienes contemplados en el Anexo I del Decreto Supremo, conforme al Cuadro Multianual de Necesidades aprobado; así como, de la ejecución de las obligaciones que se generan en la fase de ejecución contractual.

Para tal efecto, las entidades participantes establecen la programación mensualizada de dicha demanda, a ser considerada para la consolidación y agregación de requerimientos de la compra corporativa obligatoria, a cargo de la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes.

5.3. Las Compras Corporativas Obligatorias a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se realizan mediante el procedimiento de Gran Compra, conforme a lo establecido en la documentación asociada a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

5.4. Perú Compras establece el número de compras corporativas a efectuarse, en atención a las necesidades de las entidades participantes y a la vigencia establecida en la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo.

La entrega de los bienes se efectúa de manera periódica, conforme al cronograma (Anexo N° 01) que forma parte integrante del presente documento; así como, a los departamentos de entrega establecidos en el Anexo II del Decreto Supremo.

5.5. Los comunicados y otras publicaciones de Perú Compras difundidas en su sede digital, son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades participantes, bajo responsabilidad del Titular del Pliego de las mismas.

Asimismo, la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes absuelve consultas y brinda asistencia técnica a las entidades participantes en cada una de las etapas de la compra, a efectos de cumplir con las condiciones establecidas en el Decreto Supremo.

## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **Consolidación de necesidades**

6.1. Las entidades participantes registran, a través de la Plataforma Electrónica de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco de Perú Compras, la programación de la necesidad de los bienes de acuerdo al Cuadro Multianual de Necesidades del presente año fiscal, conforme al plazo previsto en el cronograma que forma parte integrante del presente documento.

La Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes consolidará la necesidad de los bienes para la compra corporativa obligatoria, en atención a la información detallada por las entidades participantes para el periodo de abastecimiento de mayo a diciembre 2025; siendo que, las entidades sólo

podrán adquirir bajo responsabilidad las necesidades previas a este periodo, de manera individual.

- 6.2. Con la información remitida por las entidades, la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes revisa la demanda de los bienes de las entidades participantes en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo de registro de necesidades de bienes por parte de las entidades participantes, y otorga tres (3) días hábiles para la subsanación de las observaciones a que hubiera lugar.
- 6.3. Subsanadas las observaciones, la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes consolida la demanda de los bienes en el plazo de dos (2) días hábiles y la remite a la Dirección de Estrategias Técnica Normativa para que en un plazo de cinco (5) días hábiles, evalúe los criterios de agregación de demanda que coadyuven al cumplimiento de la finalidad de las Compras Corporativas Obligatorias.
- 6.4. Como resultado de la evaluación, las entidades participantes pueden adquirir los bienes de manera individual, cuando Perú Compras, les comunique que su requerimiento no coadyuva al cumplimiento de la finalidad de las Compras Corporativas Obligatorias.
- 6.5. Con la información consolidada, la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes realiza las consultas a los representantes de marca, para evaluar la disponibilidad de stock y/o necesidad de producción de los bienes, y la confirmación de las condiciones de contratación y de los plazos de entrega de los bienes a ser adquiridos, en un plazo de diez (10) días hábiles.  
  
Asimismo, en un plazo de dos (2) días hábiles, determina las condiciones para la gestión de las Compras Corporativas Obligatorias.
- 6.6. La Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes, publica la cantidad consolidada por ítem y entidad, así como las pautas de orientación para las entidades participantes y proveedores sobre las Compras Corporativas Obligatorias a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a través de la sede digital de Perú Compras.

#### **Adhesión a la compra corporativa**

- 6.7. De acuerdo a los plazos previstos en el cronograma, que forma parte integrante del presente documento, las entidades participantes registran la siguiente información y/o documentación en la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco:
  - a) El requerimiento de contratación (que incluye la ficha tipo y cantidades a contratar); de acuerdo a lo programado en el Cuadro Multianual de Necesidades.
  - b) La certificación presupuestal.
  - c) Formato de aprobación del expediente de contratación.
  - d) ID - Plan Anual de Contrataciones (PAC), incluidos los contratos menores.
- 6.8. El registro de la cantidad de los bienes en la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco debe considerar únicamente las cantidades informadas a Perú Compras por las entidades participantes, a efectos del abastecimiento en el período de mayo a diciembre de 2025, según agregación de la demanda consolidada de los bienes previstos en el Decreto Supremo, no siendo posible incluir cantidades adicionales.

- 6.9. La Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes revisa los registros de la información y/o documentación señalada en el numeral 6.7 del presente documento, en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo de registro, pudiendo otorgar hasta dos (2) días hábiles adicionales para la subsanación de las observaciones a que hubiera lugar.

### **Gestión de la Gran Compra**

- 6.10. Culminado el registro por parte de las entidades participantes, sobre la base de las Fichas-producto vigentes que cuentan con la confirmación de los representantes de marca acreditados ante Perú Compras, la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes da inicio al procedimiento de Gran Compra, a través de la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, a través de la metodología con o sin distribución de la buena pro.
- 6.11. Una vez obtenido el resultado de las Compras Corporativas Obligatorias, las entidades participantes generan y publican la orden de compra a favor del proveedor seleccionado, dentro del plazo establecido en el cronograma que forma parte integrante del presente documento.

Excepcionalmente, ante la ocurrencia de algún evento imprevisible (caída del sistema del SIAF-SP, corte intempestivo de fluido eléctrico evidenciado, entre otros) a las actividades cotidianas de las entidades participantes, estas pueden solicitar oportunamente a la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes, previo sustento, un plazo ampliatorio para la generación de su respectiva orden de compra electrónica al correo: [comprascorporativas@perucompras.gob.pe](mailto:comprascorporativas@perucompras.gob.pe).

- 6.12. Para la formalización de las órdenes de compra emitidas a través de la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, las entidades participantes adjuntan la orden de compra digitalizada. Para dicho efecto, la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes remite a las entidades participantes el *Formato de informe para contratar a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco (Anexo N° 02)*, a fin de que realicen el registro correspondiente, conjuntamente con la orden de compra digitalizada.

## **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 7.1. Excepcionalmente, previo sustento documentado de la entidad participante, la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes procede a la habilitación de la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.4 del artículo 6 del Decreto Supremo.
- 7.2. Perú Compras, comunica al órgano de control de las entidades participantes el incumplimiento de éstas a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo y en los documentos complementarios, emitidos por Perú Compras, respecto a las siguientes etapas: i) Registro y/o subsanación de información correspondiente a las necesidades de los bienes, a través de la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, ii) Registro y/o subsanación del requerimiento en la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, y iii) formalización contractual.
- 7.3. La Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes remite un informe, con periodicidad mensual, sobre el avance de las compras corporativas obligatorias, al Titular de la Entidad de Perú Compras, en atención al numeral 6.6 del artículo 6 del Decreto Supremo.

Asimismo, remite un informe de cierre de la compra corporativa obligatoria, el cual detalla los resultados del proceso de selección y la fase de ejecución contractual de las órdenes de compra emitidas por las entidades participantes.

- 7.4. Perú Compras, a través de la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes realiza el monitoreo de las obligaciones derivadas de la ejecución contractual, debiendo comunicar al titular de las entidades participantes, en caso de incumplimiento, para que disponga la evaluación pertinente a fin de tomar las acciones correctivas, de corresponder.

## **VIII. DISPOSICIONES FINALES**

- 8.1. Los órganos de Perú Compras que sean requeridos para brindar soporte y dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el Decreto Supremo deben asegurar su participación y atender los requerimientos de información efectuados por la Dirección de Compras Electrónicas y Modalidades Eficientes, en los plazos establecidos por esta.
- 8.2. Las compras corporativas obligatorias se ajustan a lo establecido en la documentación asociada a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, durante el procedimiento de Gran Compra.



**Anexo N° 01**  
**Cronograma de la Compra Corporativa Obligatoria, en el marco del Decreto Supremo**  
**N° 001-2025-EF.**

<b>Actividad</b>	<b>Plazos</b>
<b>Consolidación de necesidades</b>	
Registro de necesidades de bienes por parte de las entidades participantes.	Hasta 10 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de aprobados los lineamientos para el cumplimiento del Decreto Supremo.
Resultado de la consolidación de bienes y determinación de las condiciones de la compra corporativa obligatoria por parte de Perú Compras.	22/04/2025
<b>Adhesión a la compra corporativa</b>	
Registro de información y/o documentación por parte de las entidades participantes en la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.	Hasta 5 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de publicado el comunicado de Perú Compras, en su sede digital.
Resultado de la adhesión a la compra corporativa por parte de Perú Compras.	12/05/2025
<b>Gestión de la Gran Compra</b>	
Inicio del procedimiento de Gran Compra.	21/05/2025
Selección del proveedor ganador en la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.	27/05/2025
Formalización contractual de las entidades participantes.	Hasta 3 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de la selección del proveedor ganador en la Plataforma Electrónica del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.
<b>Cronograma de entrega de los bienes</b>	
Entrega N° 1	Del 05/06/2025 al 24/06/2025 (20 días calendario)
Entrega N° 2	Del 01/08/2025 al 30/08/2025 (30 días calendario)
Entrega N° 3	Del 1/11/2025 al 30/11/2025 (30 días calendario)

**ANEXO N° 02**  
**Formato de informe para contratar a través de los Catálogos Electrónicos de**  
**Acuerdos Marco**

<b>1</b>	<b>NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO</b>	Número	
		Fecha	
<b>2</b>	<b>DATOS DE ENTIDAD</b>	Entidad	
		RUC	
		Código de Unidad Ejecutora	
<b>3</b>	<b>ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN</b>		
<b>4</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>		
<b>5</b>	<b>REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS USUARIAS</b>		
<b>6</b>	<b>CANTIDAD REQUERIDA Y CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS BIENES</b>		
<b>7</b>	<b>CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE FICHAS-PRODUCTO</b>		
<b>8</b>	<b>CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>		
<b>9</b>	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>		
<b>10</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>		
<b>11</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL INFORME</b>		