



**MEMORÁNDUM N°005-2026-MDG/GM**

**A** : SHARON ANTUANE MENDOZA CRUZ  
RESPONSABLE DE LOGISTICA

**DE** : CPC. APOLINAR DEZA APONTE  
GERENTE MUNICIPAL

**ASUNTO** : REQUERIMIENTO DE BIENES

**REFERENCIA** : INFORME N°002-2026/MDG/SG

**FECHA** : Guzmango, 07 de enero del 2026.



Reciba mi cordial saludo y al mismo tiempo comunicarle, que mi despacho remite el expediente para dar cumplimiento al requerimiento de adquisición de una laptop y una impresora la cual permitirá desarrollar sus actividades correspondientes de manera eficiente en el área de trámite documentario e imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Guzmango.

**A SOLICITUD DE:**

SECRETARIA GENERAL

Atentamente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
GUZMANGO

  
Apolinar Deza Aponte  
GERENTE MUNICIPAL



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE GUZMANGO

## CONTUMAZÁ - CAJAMARCA



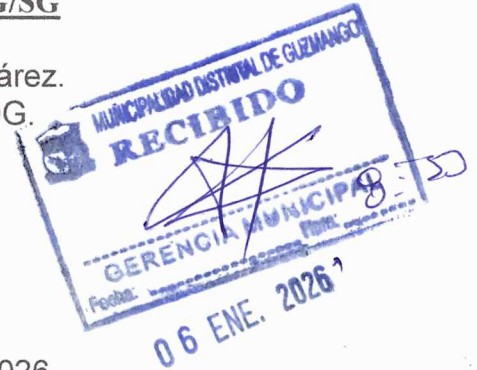
### INFORME N° 002-2026-/MDG/SG

DEL : Sr. Helmer Nilo Rodríguez Suárez.  
SECRETARIO GENERAL-MDG.

AL : CPC. Apolinar Deza Aponte  
GERENTE MUNICIPAL

ASUNTO : Reitera requerimiento.

FECHA : Guzmango, 06 de enero del 2026



Mediante el presente le saludo cordialmente y al mismo tiempo, solicitar la COMPRA URGENTE de una IMPRESORA multifuncional, Una LAPTOP y de acuerdo a las Especificaciones Técnicas que se adjunta al presente, para la oficina de Tramite Documentario e Imagen Institucional, para que de esta manera pueda realizar su trabajo eficiente la persona encargada.

Hago de su conocimiento que dicho requerimiento fue presentado mediante Informe N° 020-2025-MDG, de fecha 16 de abril-2025.

Es todo lo que tengo que informar a usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE GUZMANGO  
Helmer Nilo Rodríguez Suárez  
SECRETARIO GENERAL





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUZMANGO

## CONTUMAZÁ - CAJAMARCA



### ANEXO I

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DEL BIEN (LAPTOP) PARA EL ARÉA DE TRAMITE DOCUMENTARIO E IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUZMANGO.

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Requerimiento de bien.

**2. ÁREA USUARIA**

Tramite Documentario e Imagen Institucional.

**3. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO**

4. El requerimiento tiene como objetivo la compra de una Laptop para las actividades del día a día de trámite documentario e imagen Institucional de la Municipalidad de Guzmango.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

**5.1 DESCRIPCION**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	LAPTOP	01	UNIDAD

**5.2 CARACTERISTICAS**

ÍTEM	BIEN	ESPECIFICACIONES Y/O CARACTERÍSTICAS
01	LAPTOP	<p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de producto</b> Laptops</li> <li>• <b>Modelo</b> V15 G4 Core i7-1355u</li> <li>• <b>Cámara (mp)</b> SI</li> <li>• <b>Procesador</b> Intel Core i7</li> <li>• <b>Memoria RAM</b> 24GB</li> <li>• <b>Disco duro</b> 1TBSSD</li> <li>• <b>Tarjeta gráfica</b> INTEGRADO</li> <li>• <b>Sistema operativo</b> windows 11</li> <li>• <b>Tamaño de la pantalla (")</b> 15.5</li> <li>• <b>Tipo de pantalla</b> FHDTinta compatible: 4 bolsas de tinta Epson T11b120 negro, T11A Cyan, Magenta, Amarillo.</li> <li>• <b>Formatos aptos:</b> A4, A5, A6, Legal, Carta, Ejecutivo, Oficio, Sobre N°10.</li> <li>• <b>Imprime desde app:</b> Si</li> <li>• <b>¿Qué incluye la caja?:</b> Impresora, 4 Bolsas de tinta individuales, Manual, cable corriente.</li> </ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUZMANGO

## CONTUMAZÁ - CAJAMARCA



### 6. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural con Registro Único De Contribuyente, Activo Y Vigente
- Estar inscrito en el Registro Nacional De Proveedores De Servicio
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- No tener impedimento para contratar con el Estado
- Precios incluyen IGV

### 7. MEDIDAS DE CONTROL

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La oficina de logística y patrimonio, coordinara con el proveedor para la prestación de los servicios requeridos, debiendo informar en forma oportuna al área usuaria la orden servicio y/o contrato, que previamente debe ser notificado el proveedor para el control correspondiente.
- **Área que brinda la conformidad:** Oficina de Tramite documentario e imagen Institucional de la municipalidad distrital de Guzmango otorgara la conformidad de los servicios.

### 8. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE ENTREGA

- Plazo máximo de entrega de los bienes 7 días después de recepcionando la orden de compra.
- La solicitud de entrega será formalizada mediante orden de servicio.
- Los bienes serán entregados en el almacén de la municipalidad distrital de Guzmango.

### 9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los bienes será emitida por la Oficina de Tramite documentario e imagen institucional mediante informe de conformidad; para tal efecto el proveedor deberá presentar la documentación sustentadora.

### 10. FORMA DE PAGO

Después de haberse entregado los bienes en la municipalidad distrital de Guzmango, el proveedor deberá ingresar por mesa de partes solicitud de pago más factura, carta CCI, Orden de Compra y Guías de remisión, para para que sea derivada a la gerencia municipal como área usuaria para la conformidad respectiva y se proceda con el pago. El pago será en moneda nacional (soles) dentro del plazo de diez (10) días hábiles, posteriores a la presentación de solicitudes de pago.

### 11. PENALIDADES

Si el proveedor incumple con los servicios requeridos y/o incurre en retrasos injustificados de acuerdo a las condiciones establecidas descritas en la orden de servicios y/o contrato, la Municipalidad Distrital de Condebamba le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE GUZMANGO

## CONTUMAZÁ - CAJAMARCA



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$
- b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Condebamba podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.



### 12. OTRAS PENALIDADES

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Condebamba, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple).

### 13. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

#### CONFIDENCIALIDAD

No divulgar o no usar sin el previo consentimiento de la parte que brinda la información que debe permanecer confidencial.

#### CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

El proveedor de servicios declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor de servicios se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere.

Además, el proveedor de servicios se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor de servicios se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE GUZMANGO

## CONTUMAZÁ - CAJAMARCA



La conformidad de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### NORMATIVA ESPECÍFICA

Ley 32069, Ley General de Contrataciones Publicas

Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

Acuerdo De Sala Plena N° 008-2021/TC

Código Civil.

