



**Municipalidad
Distrital de
Laredo**

**Gerencia de Desarrollo Social y
Participación Vecinal**

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO
GERENCIA MUNICIPAL

RECIBIDO
09 MAR 2026
Exp. N° _____ Folios **13**
Hora **3:04 p.m.** Recibido por _____

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INFORME N° 255-2026-GDSYPV/MDL

: Abog. DIANA MARGARITA VELARDE AVALOS
Gerente Municipal - MDL

DE : Mg. CARLOS CÉSAR HERNANDO FIGUEROA VALDEZ
Gerente (e) Desarrollo Social y Participación Vecinal

**ASUNTO : Requerimiento de bienes (útiles de escritorio y oficina) de la Unidad
Funcional de DEMUNA de la Subgerencia de Servicios Sociales**

**REFERENCIA: 1.- INFORME N° 145-2026-MDL/GDSYPV-SGSS
2.- INFORME N° 004-2026-MDL-SGSS-DNA**

FECHA : Laredo, 09 de marzo del 2026

A través de la presente le saludo cordialmente y, al mismo tiempo recorro a su despacho para informarle lo siguiente:

Que, según documento de la referencia (1) donde la Subgerencia de Servicios Sociales informa esta Gerencia la atención al Informe (2) de la Unidad Funcional de DEMUNA, sobre la necesidad de **requerir bienes (útiles de escritorio y oficina)** con la finalidad de poder atender y brindar de manera oportuna las atenciones diarias para el presente año de acuerdo a sus actividades programadas.

Ante lo expuesto; esta Gerencia remite el presente informe, adjunto al mismo los documentos de la referencia para proseguir trámite en las instancias correspondientes.

Sin otro en particular:

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL
Mg. P.s. Carlos César Figueroa Valdez
GERENTE (e) DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN VECINAL

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO N° 1583
Para: **06A**
Asunto: **pose al área competente y obligue al beneficiario a que conRESPONDA**
Fecha: **9/3/26**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

Creado por Ley N.º 13792

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

INFORME N° 145-2026- MDL/GDSYPV-SGSS

A : **Mg. Carlos César Hernando Figueroa Valdez**
Gerente (e) de Desarrollo Social y Participación Vecinal

DE : **Lupita Edith Lozano Prado**
Subgerente De Servicios Sociales

ASUNTO: REQUERIMIENTO BIENES

REFERENCIA: INFORME N° 004-2026-MDL-SGSS-DNA

FECHA : Laredo, 09 de marzo del 2026



Es grato dirigirme a su digna persona para hacerle llegar mi cordial saludo y a la vez informarle lo siguiente:

Que, La Defensoria Municipal del Niño y Adolescente - Demuna en el marco de las actividades programadas requiere la adquisición de útiles que vienen utilizando en la mencionada Unidad Funcional, con el fin de poder atender de manera en función al cumplimiento de las actividades en el área se solicita atender el requerimiento a la brevedad posible por ser de necesidad y urgencia. Solicito el siguiente requerimiento.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	MICROPOROSO COLOR BLANCO	UNIDAD	6
02	MICROPOROSO COLOR AMARILLO	UNIDAD	6
03	MICROPOROSO ESCARCHADO COLOR VERDE	UNIDAD	6
04	MICROPOROSO ESCARCHADO COLOR AMARILLO	UNIDAD	6
05	MICROPOROSO ESCARCHADO COLOR FUCSIA	UNIDAD	6
06	MICROPOROSO ESCARCHADO COLOR DORADO	UNIDAD	6



07	FORMATO DE ATENCION ROLL SCREEN	UNIDAD	1
08	SOBRE MANILA	EMP. X 25	4
09	FOLDER MANILA	UNIDAD	4
10	BOLIGRAFO COLOR NEGRO	UNIDAD	12
11	BOLIGRAFO COLOR AZUL	UNIDAD	12
12	BOLIGRAFO COLOR ROJO	UNIDAD	12
13	CINTA DE PLASTICO EMBALAJE	UNIDAD	12
14	ARCHIVADOR DE CARTON	UNIDAD	15
15	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE	UNIDAD	6
16	SELLO AUTOENTINTABLE	UNIDAD	1
17	SELLO DE MADERA	UNIDAD	1
18	SELLO DE JEBE V.B	UNIDAD	1
19	PAPEL BOND 75 GR.	EMP X 500	20
20	PEPEL LUSTRE COLOR CELESTE	UNIDAD	24
21	CARTULINA HILO 180 GR.	UNIDAD	200
22	CARTULINA SIMPLE 145 GR COLOR BLANCO	UNIDAD	24
23	CLIP DE METAL 33MMX100	UNIDAD	50
24	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESABISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	5

Es todo cuanto tengo que informar, a la misma vez hago propicia la oportunidad para expresarle estima y consideración.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO
SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
Abg. Lapita Edith Lozano Prado
SUBGERENTE



Formato N° 01
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES"

Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
Actividad del POI:	C00119 - DEMUNA
Denominación de la Contratación menor	ADQUISICION DE BIENES (ÚTILES DE ESCRITORIO)



I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso, busca que la Defensoría de la Municipalidad Distrital de Laredo, continúe con su función de promoción, difusión de los derechos de la niña, niño y adolescente.

II. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Que, la Sub Gerencia de Servicios Sociales, con el propósito de desarrollar sus actividades y Brindar atención oportuna a las diferentes actividades de difusión de derechos, de los niños, niñas y adolescentes y en fortalecer lazos familiares en los niños, niñas y adolescentes del distrito de Laredo.

III. CARACTERISTICAS TECNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	MICROPOROSO 2MM X 50 X CM X 60 CM (COLOR BLANCO)	UNIDAD	6
02	MICROPOROSO 2MM X 50 X CM X 60 CM (COLOR AMARILLO)	UNIDAD	6
03	MICROPOROSO ESCARCHADO 1MM X 50CM X 65CM (COLOR VERDE)	UNIDAD	6
04	MICROPOROSO ESCUCHADO 1MM X 50CM X 65CM (COLOR AMARILLO)	UNIDAD	6
05	MICROPOROSO ESCARCHADO 2MM X 50CM X 70CM (COLOR FUCSIA)	UNIDAD	6
06	MICROPOROSO ESCARCHADO 2MM X 50CM X 70CM (COLOR DORADO)	UNIDAD	6
07	FORMATO DE ATENCION DE PROMOCION ROLL SCREEN CON IMPRESO INSTITUCIONAL	UNIDAD	1
08	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMP. X 25	4



09	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	4
10	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	12
11	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	12
12	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	12
13	CINTA DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2IN X 110 YD	UNIDAD	12
14	ARCHIVADOR PLASTIFICADO DE PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	15
15	FORRO DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO A4 X 5M	UNIDAD	6
16	SELLO AUTOENTINTABLE 60 MM X 60 MM	UNIDAD	1
17	SELLO DE MADERA 4.5 CM X 15 CM	UNIDAD	1
18	SELLO DE JEBE V.B	UNIDAD	1
19	PAPEL BOND 75 GR. TAMAÑO A4	EMP X 500	20
20	PEPEL LUSTRE DE 50 CM X 65 CM APROX. (COLOR CELESTE)	UNIDAD	24
21	CARTULINA HILO 180 GR. TAMA A3 COLOR BLANCO	UNIDAD	200
22	CARTULINA SIMPLE 145 GR 50 CM X 55 CM APROX. (COLOR BLANCO)	UNIDAD	24
23	CLIP DE METAL 30MM APROX. 100	UNIDAD	50
24	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESABISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	5



IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

No corresponde

VI. GARANTÍA COMERCIAL

EL CONTRATISTA deberá ofrecer un periodo de garantía mínima **seis (06) meses**, de los bienes ofertados, el cual empezará a regir a partir del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad.

VII. MUESTRAS

NO CORRESPONDE.



VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO CORRESPONDE.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Perfil de postor

- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente
- ✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (C.C.I)
- ✓ Tener la capacidad de gasto para sostener el abastecimiento oportuno de los bienes solicitados



X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: Almacén de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Laredo.

Plazo: La ejecución de la presente adquisición será de 05 días calendario, computarizado desde el siguiente día de notificado la orden de compra.

XI. CONFORMIDAD

La recepción será otorgada por el **ÁREA DE ALMACÉN**, verificándose la entrega dentro del plazo establecido en el **NUMERAL N° 9**, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el requerimiento y/o establecidas en la Orden de compra y/o contrato.

La conformidad de la contraprestación será otorgada por la **SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS CALENDARIOS** o máximo **QUINCE (15) DÍAS**, días de producida la recepción.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica al **CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede otorgar al **CONTRATISTA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, en **PAGOS UNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones.

LA ENTIDAD debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del **CONTRATISTA** dentro de los diez (10) días calendarios, siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifique las condiciones establecidas en la orden de compra y/o contrato.



XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofrecido por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XIV. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Municipalidad Distrital de Laredo, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

Para servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en las EETT la penalidad a aplicarse.

XV. OTRAS PENALIDADES

NO CORRESPONDE.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de Laredo puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la contraprestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

XVII. OBLIGACION DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara suscribiendo el **Formato N°10**, y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de

