

31º BRIG INF  
SEGEST  
HUANCAYO  
27 MAY 2026

**HOJA DE TRAMITE N° 247/31º BRIG INF/SEGEST/ABASTO**

Señor : TTE EP JEFE del departamento encargado de contrataciones (DEC) de la  
31º Brig Inf.- **EL TAMBO**

Ref. : H/T n° 030 al 035/ 31º BRIG INF/SIEDOC/05.00 del 25 MAY 26

**1. ASUNTO**


Dar viabilidad a los documentos presentados por el SIEDOC de la 31º  
BRIG INF.

**2. TRAMITE POR EFECTUAR**

Por disposición del Sr. Gral. Brig. Cmdte Gral de la 31º Brigada de  
Infantería, en cumplimiento al documento de la referencia, se remite los  
requerimientos presentados por el SIEDOC, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1.-Alimentos y bebidas para consumo humano.
- 2.-Repuestos y accesorios.
- 3.- Papelería en general, útiles y material y oficina.
- 4.-Aseo, limpieza y tocador.
- 5.-Otros accesorios y repuestos
- 6.- Maquinarias y equipo.



  
O 2250611817 - O+  
ELIAS JUAN LEYVA MORALES  
TTE CR INF  
Jefe Abastecimiento de la 31º Brig Inf

CG 31º BRIG INF  
EM/SIEDOC  
HUANCAYO  
25 MAY 26.

**HOJA DE TRAMITE N° 031/31º BRIG INF/SIEDOC/05.00**

Señor Tte CrI EP Jefe de la Sección Abastecimiento. – **EL TAMBO.**

**1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Hoja de Tramite N° 041/31ª Brig Inf/SELOG/NEG ABSTO/DEC de 25 may 26.

**2. TRÁMITE POR EFECTUAR**

Se remite requerimientos del PP0037: promoción al grado inmediato superior del personal de Oficiales, Técnicos y Suboficiales de la 31ª Brig Inf promoción 2027, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Repuestos y Accesorios**



0 - 0500207430 - 0 +  
YURY LONEY ROMERO PAZ.  
MY EP

JEFE DE LA SIEDOC DE LA 31ª BRIG INF

# REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EL PROCESO DE EXAMEN DE ASCENSO DEL PERSONAL MILITAR EN LA 31ª BRIGADA DE INFANTERÍA

## **1. OBJETO DE LA CONTRATACION**

La presente adquisición permitirá financiar el proceso de examen de ascenso del personal militar en la 31ª Brigada de Infantería.

## **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de repuestos y accesorios para el proceso de examen de ascenso del personal militar en la 31ª Brigada de Infantería.

## **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Abastecer de repuestos y accesorios para el proceso de examen de ascenso del personal militar en la 31ª Brigada de Infantería.

## **4. ANTECEDENTES**

Se requiere abastecer de repuestos y accesorios para el proceso de examen de ascenso del personal militar en la 31ª Brigada de Infantería.

## **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

### ❖ **Objetivo General**

Permitirá abastecer de repuestos y accesorios para el proceso de examen de ascenso del personal militar en la 31ª Brigada de Infantería.

### ❖ **Objetivos Específicos**

Contar con el material suficiente y de calidad para que puedan cumplir con la documentación respectiva de acuerdo a sus funciones, según los requerimientos presentados por el área usuaria.

## **6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR**

Nº	ARTÍCULO	U/M	CANT
1	Fuente de poder de 500 W	UNIDAD	01

## **7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1	La fuente de poder debe ser 500 W – fuente real
---	---

## **8. GARANTÍA COMERCIAL:**

Los bienes deberán contar con una garantía comercial por defectos de fabricación de doce (12) meses como mínimo, la cual considerará desde la fecha de recepción definitiva de los bienes. Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptara a los cambios a que hubiere lugar.

## **9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural y /o jurídica.
- RUC – activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo bienes.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Contar con código CCI.



## **10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

### **10.1. LUGAR DE ENTREGA**

Los Bienes se internarán en el Almacén General de la 31ª Brigada de Infantería, sito en Av. Real N° 900 – Chilca, Huancayo

### **10.2. PLAZO DE ENTREGA**

Los Bienes se entregarán en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

## **11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El contratista es responsable directo de la entrega total del bien, debiendo cumplir con las características detalladas en la presente especificación técnica.
- El contratista deberá poseer y garantizar que el bien sea de buena calidad.

## **12. SUB-CONTRATACIÓN**

De acuerdo al artículo 108.1. de la Ley N° 32069, Ley General de las Contrataciones Públicas, se puede subcontratar por un máximo del 40% del monto del contrato vigente de bienes, servicios u obras. En el caso de bienes y servicios las bases pueden especificar las prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación o, de así haberse evaluado en la estrategia de contratación, que no se permite la subcontratación, con el sustento correspondiente.

Asimismo, el artículo 108.2. indica que: El contratista presenta a la entidad contratante la solicitud de subcontratación que contiene como mínimo lo siguiente:

- a) El alcance de la subcontratación.
- b) RNP vigente del subcontratista.

Y, según el artículo 108.3. La entidad contratante aprueba o deniega la subcontratación de manera previa, en un plazo de cinco días hábiles contabilizados desde el día siguiente de formulado el pedido, sustentando su decisión. De no pronunciarse en dicho plazo, se entiende denegada la solicitud. De manera que según el Art. 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, en el ámbito de las normas el contratista no puede subcontratar a terceros, siendo el único responsable del bien.

## **13. CONFIDENCIALIDAD**

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución de este.

## **14. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de recibido el bien.



## 15. FORMA DE PAGO

La 31ª Brigada de Infantería, pagará a El CONTRATISTA en Soles, **EN UN ÚNICO PAGO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley General de las Contrataciones Públicas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del área de almacén y/o comité de recepción.
- Conformidad suscrita por el Área Usuaría
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes presencial del Cuartel General de la 31ª Brigada de Infantería, sito en Av. 13 de noviembre Nro. 199 El Tambo – Huancayo – Junín

## 16. PENALIDADES APLICABLES

La entrega del bien se realizará en el plazo señalado. En caso de demora o retraso será penalizada hasta el 10% del monto total del contrato, conforme al Art. 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general: F=0.25

## 17. CONDICIONES DE USO

Los bienes se encontrarán en buenas condiciones, sin rotura o daño alguno, debidamente rotulado (cuando corresponda) de los artículos que lo requieran.

## 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 19. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de compra y/o servicio o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.



Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de compra o servicio. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



## **20. GESTION DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato u orden de compra o servicio y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## **21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## **22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra o servicio, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**23. SANCIONES**

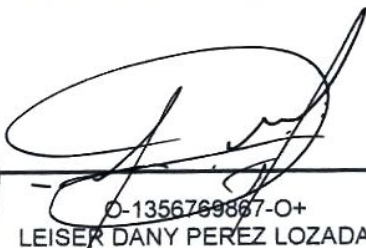
El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra o servicio, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley de Contrataciones del Estado y 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de, NO MENOR DE UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD



  
O-1356769867-O+  
LEISER DANY PEREZ LOZADA  
MY EP  
JEFE SETEL DE LA 31ª BRIG INF