

Chorrillos, 22 de Mayo del 2026

MEMORANDUM N° 000825-2026-MDCH/OPE

Para : **WILLIAMS ALEXANDER DIAZ CANALES**
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Asunto : APROBACION DE CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO
COMPRA DE PAPEL BOND PARA LA SUBGERENCIA DE OBRAS
PUBLICAS.

Referencia : SOLICITUD DE APROBACION DE CCP N° 000035-2026-MDCH/OA

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, y en cumplimiento al Artículo 41 del DL N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público¹, esta Oficina de Presupuesto y Estadística aprueba la Nota de Certificación de Crédito Presupuestario N° 4215-2026 por la suma total de **S/. 2,310.00** (DOS MIL TRESCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES) en la fuente de financiamiento *Recursos Determinados*, para la "COMPRA DE PAPEL BOND PARA LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS", de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	META	RUBRO	CLASIFICADOR	CCP	MONTO
1	68	08	2.3. 1 5. 1 2	4215	S/2,310.00
				TOTAL	S/2,310.00

Finalmente, se le comunica que la aprobación y/o emisión de la citada Nota de Certificación de Crédito Presupuestario no convalida los actos o acciones que se realice con inobservancia de los requisitos esenciales o formalidades impuestas por las normas legales vigentes, considerando las medidas de disciplina y calidad en el gasto público, conforme a lo establecido en la normatividad sobre la materia.

Es cuanto tengo que informar para los fines que considere conveniente.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

MAYRA ALEJANDRA BEJAR VILLEGAS
JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y ESTADISTICA(e)

¹ 41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto Institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. 41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2026
CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 15 - LIMA
PROVINCIA : 01 - LIMA
PLIEGO : 08 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS [301257]

NOTA N° 0000004215

MES: Mayo
FECHA DE DOCUMENTO: 21/05/2026
TIPO DOCUMENTO: MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN: CCMN-005397: COMPRA DE PAPEL BOND PARA LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

FECHA APROBACION: 21/05/2026
ESTADO CERTIFICACION: APROBADO
N° DOCUMENTO: 003926

Detalle de Gasto

SECUENCIA	Monto
PRG PROD/PRY ACT/A/OBR FN DVF GRPF	
META FF RB CG TT G SG SGD ESP ESPD	
0001 OP.INICIAL	
9002 3999999 5001021 19 041 0090 PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL	2,310.00
0068 SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS	2,310.00
5 08 IMPUESTOS MUNICIPALES	2,310.00
5 GASTOS CORRIENTES	2,310.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,310.00
2.3. 1 COMPRA DE BIENES	2,310.00
2.3. 1 5 MATERIALES Y UTILES	2,310.00
2.3. 1 5.1 DE OFICINA	2,310.00
2.3. 1 5.1 2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,310.00
TOTAL:	2,310.00
TOTAL NOTA:	2,310.00

Firmado digitalmente por BEJAR VILLEGAS Mayra Alejandra FAU 20131368152 hard
Municipalidad de Chorrillos
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.05.2026 15:45:36 -05:00

Presupuesto y Planificación
Sello y Firma

CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO Nro.: 003926

Nº CCP SIAF: 0000004215

1.-Información del Proc.

Tipo de Proc. de Selección : CONTRATACION POR CATALOGO ELECTRONICO
Objeto del Proc. : BIEN
Síntesis de Especificación Técnica : COMPRA DE PAPEL BOND PARA LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
Nro. de Ref. en el PAC :
Incluido en el PAC mediante Resolución:
Base Legal : Literal f) numeral 54.2 del artículo 54 del Reglamento de Ley General de Contrataciones Públicas

2.-Contenido del Expediente de Contratación

Requerimiento :
Informado con Documento N° :
Valor Referencial : S/ 2,310.00 Soles

Fecha 21/05/2026

Municipalidad de
Chorrillos

Firmado digitalmente por DIAZ
CANALES Williams Alexander FAU
20131368152 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.05.2026 16:44:26 -05:00

Firma del Responsable de Logística

3.- Disponibilidad Presupuestal

FF/Rb	Meta / MNEMO	Cadena Funcional	Centro de Costo	Clasificador Gasto	Valor Ref. S/
2026					
5-08	0068	19.041.0090.9002.3999999.5001021	01.02.13.01 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	2.3. 1 5. 1 2	2,310.00
Sub Total					2,310.00
Total					2,310.00

Resumen Presupuestal por Producto / Proyecto

FF/Rb	Producto / Proyecto	Valor Ref. S/
5-08	3999999 SIN PRODUCTO	2,310.00
Total		2,310.00

Visto el expediente de: CONTRATACION POR CATALOGO ELECTRONICO
Cuyo contenido se detalla en el numerales 2 y 3 del presente documento y al amparo de lo dispuesto en el Literal f) numeral 54.2 del artículo 54 del Reglamento de Ley General de Contrataciones Públicas y al artículo 41° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, se aprueba la presente certificación para que se continúe con el trámite respectivo.

Fecha

Municipalidad de
Chorrillos

Firmado digitalmente por BEJAR
VILLEGAS Mayra Alejandra FAU
20131368152 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.05.2026 15:45:20 -05:00

Firma del Responsable de Presupuesto



Estimador de Precios de Fichas Producto en los Catálogos Electrónicos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

ESTIMACION-1626690-2026

Fecha y hora 21/05/2026 03:38

Estimación	Asignado Marco	Catálogo	N°	Ficha	Un. Parte/Código de Identificación Único	Descripción	Categoría	Precio unitario estimado (Bt/Gr)	Cantidad	Tipo Moneda	Precio Promedio estimado	Precio total estimado incl. IGV	
1	EXT-CE-2021-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	PAPELES Y CARTONES	1	MARCA: MILLENIUM PAPEL BOND A4 - 80 GR.	2050000478949	PAPEL BOND HOMOLOGADO : SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MINIMO 95 µm MAXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MESES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: MILLENIUM PAPEL BOND A4 - 80 GR. 2050000478949 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	15.90					
			2	MARCA: ULTRACOPY ULTRA	7750049002574	PAPEL BOND HOMOLOGADO : SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MINIMO 95 µm MAXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MESES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: ULTRACOPY ULTRA 7750049002574. CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	15.77					
			3	MARCA: GALLO COPY GALLOCOPY	P81CCP750038	PAPEL BOND HOMOLOGADO : SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MINIMO 95 µm MAXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MESES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: GALLO COPY GALLOCOPY P81CCP750038 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	16.88					
			4	MARCA: CHAMEX PAPEL BOND 80 GR A4	7891173023315	PAPEL BOND HOMOLOGADO : SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MINIMO 95 µm MAXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MESES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: CHAMEX PAPEL BOND 80 GR A4 7891173023315 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	16.80		120	S/.	15.78	2,310.00
			5	MARCA: REPORT PAPEL BOND 80 GR A4	7891191003757	PAPEL BOND HOMOLOGADO : SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MINIMO 95 µm MAXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MESES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: REPORT PAPEL BOND 80 GR A4 7891191003757 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	14.35					
			6	MARCA: GALLO COPY GALLO	P81CBB750002	PAPEL BOND HOMOLOGADO : SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MINIMO 95 µm MAXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MESES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: GALLO COPY GALLO P81CBB750002 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	16.80					
Total Fichas										Total Precio Estimado (S/.)		2,310.00	

Importante!

- Los valores estimados corresponden a las últimas contrataciones realizadas por las entidades.
- Los valores estimados no incluyen el costo de envío.
- El valor estimado incluye IGV.
- Fecha de actualización de la información 28/04/2026 con tipo de cambio 3.510
- Adicionalmente al valor estimado, puede incluir otras fuentes de información que considere pertinente.

Firmado digitalmente por DIAZ
CANCES, Juanita Alexander FAU
20131368152
Municipalidad de Chorrillos
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.05.2026 16:44:41 -0500





Municipalidad de
Chorrillos



Municipalidad de
Chorrillos

Firmado digitalmente por VALDIVIA
BANCOFF Jorge Leonardo FAU
20131368152 hard
Cargo: Jefe De La Oficina General De
Administración Y Finanzas
Motivo: Soy el autor del documento

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PROVEIDO 006442-2026-MDCH/OGAF

EXPEDIENTE : **SGOP0020260000227**

ASUNTO: SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND

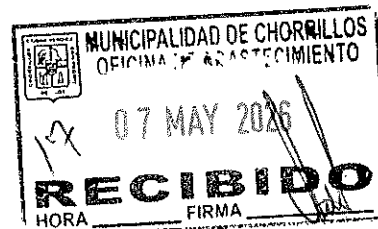
FECHA

07/05/2026

Atender en 0 días

REFERENCIA : MEMORANDUM N° 000396-2026-
GDU

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
OFICINA DE ABASTECIMIENTO DIAZ CANALES WILLIAMS ALEXANDER	ATENDER	URGENTE	
			

VALDIVIA BANCOFF JORGE LEONARDO

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

Municipalidad de
Chorrillos

Firmado digitalmente por ÑAHUE
SIVIRICHI Jorge Roberto FAU
20131368152 hard
Cargo: Gerente De Desarrollo Urbano
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.05.2026 16:03:35 -05:00



Chorrillos, 07 de Mayo del 2026

MEMORANDUM N° 000396-2026-MDCH/GDU

Para : **JORGE LEONARDO VALDIVIA BANCOFF**
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Asunto : SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA LA SUB
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Referencia : INFORME N° 000260-2026-MDCH/SGOP

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, mediante el cual la **SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS(e)**, solicita la **ADQUISICIÓN DE HOJAS BOND** para los diversos trabajos administrativos; para lo cual remito el Pedido de Compra y las Especificaciones Técnicas:

- Pedido de Compra 000314-2026
Papel Bond – 80gr

Al respecto, a fin de cumplir con los objetivos trazados en el Plan Operativo Institucional para ejecutar los trabajos de mantenimiento, mejoramiento, remodelación y conservación de parques, jardines, áreas verdes y ornato; agradecería atender lo solicitado.

Sin otro particular, quedo de usted

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

JORGE ROBERTO ÑAHUE SIVIRICHI
GERENTE DE DESARROLLO URBANO



SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS



Municipalidad de
Chorrillos

Firmado digitalmente por JORGE
SIVIRICHI Jorge Roberto FAU
20131368152 hard
Cargo: Subgerente De Obras
Publicas(E)
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.05.2026 13:02:41 -05:00

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

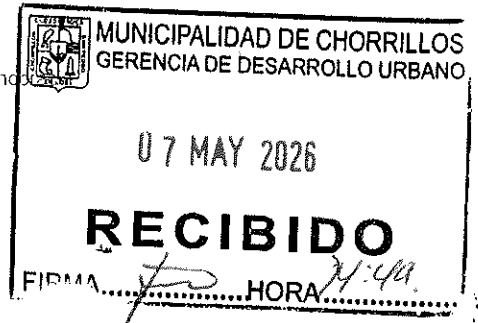
Chorrillos, 07 de Mayo del 2026

INFORME N° 000260-2026-MDCH/SGOP

Para : **JORGE ROBERTO ÑAHUE SIVIRICHI**
GERENTE DE DESARROLLO URBANO

Asunto : SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND.

Referencia : PEDIDO DE COMPRA N° 000314-2026.



Mediante el presente, me dirijo a usted para saludarlo cordialmente; y, a su vez remitir a su despacho el Pedido de Compra - SIGA N° 000314-2026 y las Especificaciones Técnicas (EE.TT) correctamente visados, a fin de cumplir con nuestros objetivos y funciones establecidas en el Plan Operativo Institucional - POI del presente año fiscal.

Por consiguiente, se recomienda elevar el presente informe a la Oficina General de Administración y Finanzas, para su respectiva autorización y continuidad del trámite administrativo de contratación.

Es cuanto informo a Ud., para las acciones pertinentes.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

JORGE ROBERTO ÑAHUE SIVIRICHI
SUBGERENTE DE OBRAS PUBLICAS(e)

JÑS/amg

PEDIDO DE COMPRA N°

000314

UNIDAD EJECUTORA : 008 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301257

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

Entregar a Sr(a) : ÑAHUE SIVIRICHI JORGE ROBERTO

Fecha : 07/05/2026

Actividad Operativa : C0105 EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA EJECUCIÓN DE OBRAS

Motivo : ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND 80 G. TAMAÑO A4, PARA LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0068	19	041	0090	9002	3999999	5001021

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	120.00	EMP X 500


MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOSING. JORGE ROBERTO ÑAHUE SIVIRICHI
SUBGERENTE DE OBRAS PUBLICAS

Firma del Solicitante



MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

JORGE LEONARDO VALDIVIA BANCOFF
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma Autorizada

Requerimiento

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
Actividad del POI:	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA EJECUCIÓN DE OBRAS
Denominación de la contratación:	ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con las estrategias establecidas de la Subgerencia de Obras Públicas, para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión Municipal.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar a los colaboradores de la Subgerencia de Obras Públicas los recursos necesarios, siendo por tal razón la **ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND PARA IMPRESORA**, un bien indispensable para cumplimiento de sus funciones.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del bien
1	120	EMPAQUE X500	PAPEL BOND 80g TAMAÑO A4

3.2 Garantía comercial

Periodo de garantía: Por tiempo de 06 meses

Inicio de cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha de la entrega del bien.

3.3 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.3.1 Lugar

La entrega se realizará en el Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

3.3.2 Plazo

El plazo de entrega de los bienes será de hasta cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural con negocio o jurídica.
- Tener RUC vigente, activo y habido.
- Tener Registro Nacional de Proveedores de bienes y/o servicios (RNP).
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Conformidad

5.1.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

El área de Almacén Central será la encargada de recepcionar los bienes y la Subgerencia de Obras públicas de la Municipalidad Distrital de Chorrillos será quien brinde la conformidad.

5.2 Forma y condiciones de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, previa conformidad del bien.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación.

- Recepción de las guías de remisión, por parte del área de almacén central.
- Comprobante de pago.
- Conformidad del área usuaria.

5.3 Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.3.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

5.4 Garantías

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el

adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

5.5 Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor 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 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.

5.6 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

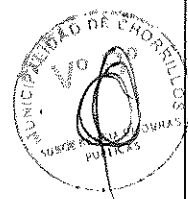
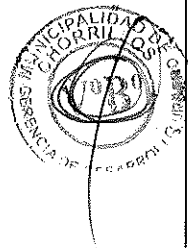
5.7 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

5.8 Gestión de riesgos

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos



positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

5.9 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.



Chorrillos, 22 de Mayo del 2026

MEMORANDUM N° 000826-2026-MDCH/OPE

Para : **WILLIAMS ALEXANDER DIAZ CANALES**
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Asunto : APROBACION DE CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO
COMPRA DE PAPEL BOND PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL Y
COBRANZA.

Referencia : SOLICITUD DE APROBACION DE CCP N° 000036-2026-MDCH/OA

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia, y en cumplimiento al Artículo 41 del DL N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público¹, esta Oficina de Presupuesto y Estadística aprueba la Nota de Certificación de Crédito Presupuestario N° 4214-2026 por la suma total de **S/. 15,400.00** (QUINCE MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES) en la fuente de financiamiento *Recursos Determinados*, para la "COMPRA DE PAPEL BOND DE 80GR. PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA", de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	META	RUBRO	CLASIFICADOR	CCP	MONTO
1	53	08	2.3. 1 5. 1 2	4214	S/15,400.00
				TOTAL	S/15,400.00

Finalmente, se le comunica que la aprobación y/o emisión de la citada Nota de Certificación de Crédito Presupuestario no convalida los actos o acciones que se realice con inobservancia de los requisitos esenciales o formalidades impuestas por las normas legales vigentes, considerando las medidas de disciplina y calidad en el gasto público, conforme a lo establecido en la normatividad sobre la materia.

Es cuanto tengo que informar para los fines que considere conveniente.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

MAYRA ALEJANDRA BEJAR VILLEGAS
JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y ESTADISTICA(e)

¹ 41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. 41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2026
CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 15 - LIMA

PROVINCIA : 01 - LIMA

PLIEGO : 08 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS [301257]

NOTA N° 0000004214

MES: Mayo
FECHA DE DOCUMENTO: 21/05/2026
TIPO DOCUMENTO: MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN: CCMN-005395: COMPRA DE PAPEL BOND DE 80 GR PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA

FECHA APROBACION: 21/05/2026
ESTADO CERTIFICACION: APROBADO
N° DOCUMENTO: 003925

Detalle de Gasto

SECUENCIA	Monto
PRG PROD/PRY ACT/AI/OBR FN DVF GRPF	
META FF RB CG TT G SG SGD ESP ESPD	
0001 OP.INICIAL	
9002 3999999 5000409 03 007 0013 RECAUDACION	15,400.00
0053 SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA	15,400.00
5 08 IMPUESTOS MUNICIPALES	15,400.00
5 GASTOS CORRIENTES	15,400.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	15,400.00
2.3. 1 COMPRA DE BIENES	15,400.00
2.3. 1.5 MATERIALES Y UTILES	15,400.00
2.3. 1.5.1 DE OFICINA	15,400.00
2.3. 1.5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	15,400.00
TOTAL:	15,400.00
TOTAL NOTA:	15,400.00

Firmado digitalmente por BEJAR
VILLEGAS Mayra Alejandra FAU
20131368152 hard
Molivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.05.2026 15:46:55 -05:00



Presupuesto y Planificación

Sello y Firma

Chorrillos, 21 de Mayo del 2026

SOLICITUD DE APROBACION DE CPP N° 000036-2026-MDCH/OA

Para : **MAYRA ALEJANDRA BEJAR VILLEGAS**
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

Asunto : SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO
PRESUPUESTARIO

Referencia : PROVEIDO 008238-2026-MDCH/OA (12MAY2026)

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y en relación al documento de la referencia, solicitar la certificación de crédito presupuestario de acuerdo al siguiente detalle:

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	N° CCP SIAF			4214		
		FECHA			21/05/2026		
2	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	COMPRA DE PAPEL BOND PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA					
3	DATOS DE LA CCP	FF/Rb	5-08	META	0053	CLASIFICADOR GASTO	2.3.1 5. 1 2
	VALOR REFERENCIAL	S/.15,400.00 (Quince mil cuatrocientos con 00/100 nuevos soles)					
5	TIPO DE PROCESO	CONTRATACION POR CATALOGO ELECTRONICO					

Cabe mencionar que dicho bien y/o servicio solicitado no se encontraba incluido en el cuadro de multianual de necesidades inicial, por lo que a solicitud del área usuaria se aprobó la modificación del C.M.N. para dar trámite al pedido solicitado.

Es todo cuanto informa, para su trámite correspondiente.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

WILLIAMS ALEXANDER DIAZ CANALES
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO Nro.: 003925

Nº CCP SIAF: 0000004214

1.-Información del Proc.

Tipo de Proc. de Selección : CONTRATACION POR CATALOGO ELECTRONICO
 Objeto del Proc. : BIEN
 Síntesis de Especificación Técnica : COMPRA DE PAPEL BOND DE 80 GR PARA LA SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA
 Nro. de Ref. en el PAC :
 Incluido en el PAC mediante Resolución:
 Base Legal : Literal f) numeral 54.2 del artículo 54 del Reglamento de Ley General de Contrataciones Públicas

2.-Contenido del Expediente de Contratación

Requerimiento :
 Informado con Documento N° :
 Valor Referencial : S/ 15,400.00 Soles



Firmado digitalmente por DIAZ
 CANALES Williams Alexander FAU
 20131368152 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 21.05.2026 16:43:24 -05:00

Fecha 21/05/2026

Firma del Responsable de Logística

3.- Disponibilidad Presupuestal

FF/Rb	Meta / MNEMO	Cadena Funcional	Centro de Costo	Clasificador Gasto	Valor Ref. S/
2026					
5-08	0053	03.007.0013.9002.3999999.5000409	01.02.09.03 SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA	2.3. 1 5. 1 2	15,400.00
Sub Total					15,400.00
Total					15,400.00

Resumen Presupuestal por Producto / Proyecto

FF/Rb	Producto / Proyecto	Valor Ref. S/
5-08	3999999 SIN PRODUCTO	15,400.00
Total		15,400.00

Visto el expediente de: CONTRATACION POR CATALOGO ELECTRONICO

Cuyo contenido se detalla en el numerales 2 y 3 del presente documento y al amparo de lo dispuesto en el Literal f) numeral 54.2 del artículo 54 del Reglamento de Ley General de Contrataciones Públicas y al artículo 41° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, se aprueba la presente certificación para que se continúe con el trámite respectivo.



Firmado digitalmente por BEJAR
 VILLEGAS Mayra Alejandra FAU
 20131368152 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 22.06.2026 15:46:42 -05:00

Fecha

Firma del Responsable de Presupuesto

ESTIMACIÓN-1626690-2026

Fecha y hora 21/05/2026 03:38

Estimación	Anuncio Marca	Catálogo	N°	Ficha	Item Parte /Código de identificación Único	Descripción	Catálogo	Precio unitario estimado (sin IGV)	Cantidad	Tipo Moneda	Precio Promedio estimado	Precio total estimado inc. IGV
1	EXT-CE-2021-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	PAPELES Y CARTONES	1	MARCA: MILLENIUM PAPEL BOND A4 - 80 GR.	2050000478949	PAPEL BOND HOMOLOGADO: SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MÍNIMO 95 µm MÁXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MISES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: MILLENIUM PAPEL BOND A4 - 80 GR. 2050000478949 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	15.90	800	S/.	15.78	15,400.00
			2	MARCA: ULTRACOPY ULTRA	7750049001574	PAPEL BOND HOMOLOGADO: SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MÍNIMO 95 µm MÁXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MISES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: ULTRACOPY ULTRA 7750049001574. CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	15.77				
			3	MARCA: GALLO COPY GALLOCOPY	P81CCP750038	PAPEL BOND HOMOLOGADO: SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MÍNIMO 95 µm MÁXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MISES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: GALLO COPY GALLOCOPY P81CCP750038 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	16.88				
			4	MARCA: CHAMEX PAPEL BOND 80 GR A4	7891173023315	PAPEL BOND HOMOLOGADO: SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MÍNIMO 95 µm MÁXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MISES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: CHAMEX PAPEL BOND 80 GR A4 7891173023315 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	16.80				
			5	MARCA: REPORT PAPEL BOND 80 GR A4	7891193003757	PAPEL BOND HOMOLOGADO: SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MÍNIMO 95 µm MÁXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MISES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: REPORT PAPEL BOND 80 GR A4 7891193003757 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	14.35				
			6	MARCA: GALLO COPY GALLO	P81CB8750001	PAPEL BOND HOMOLOGADO: SIN ESTUCAR LIBRE DE CLORO ELEMENTAL (ECF) A4 (210 mm x 297 mm) 80 GR/M2 ESPESOR: MÍNIMO 95 µm MÁXIMO 120 µm COLOR: BLANCO G.F.: 12 MISES UNIDAD DE DESPACHO: RESMA (500 HOJAS DE PAPEL) MARCA: GALLO COPY GALLO P81CB8750001 CUMPLE CON LO ESTABLECIDO PARA ENVASE Y/O EMBALAJE	PAPEL BOND HOMOLOGADO	16.80				
Total Fichas			6					Total Precio Estimado (\$/.)				15,400.00

(Importante)

- Los valores estimados corresponden a las últimas cotizaciones realizadas por las entidades.
- Los valores estimados no incluyen el costo de envío.
- El valor estimado incluye IGV.
- Fecha de actualización de la información 28/04/2026 con tipo de cambio 3.510
- Adicionalmente al valor estimado, puede incluir otras fuentes de información que considere pertinente.



Municipalidad de
Chorrillos



Firmado digitalmente por VALDIVIA
BANCOFF Jorge Leonardo FAU
20131338152 hard
Cargo: Jefe De La Oficina General De
Administración Y Finanzas
Motivo: Soy el autor del documento

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PROVEIDO 006078-2026-MDCH/OGAF

EXPEDIENTE : **SGCC0020260001841**

ASUNTO: SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE HOJAS BOND

FECHA

27/04/2026

Atender en 0 días

REFERENCIA : INFORME N° 000148-2026-GAT

SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE HOJAS BOND

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
OFICINA DE ABASTECIMIENTO DIAZ CANALES WILLIAMS ALEXANDER	ATENDER	MUY URGENTE	SÍRVASE ATENDER Y BRINDAR Estricto CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 32069 GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO.
MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS OFICINA DE ABASTECIMIENTO 3:10pm 27 ABR 2026 RECIBIDO HORA FIRMA			

VALDIVIA BANCOFF JORGE LEONARDO

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

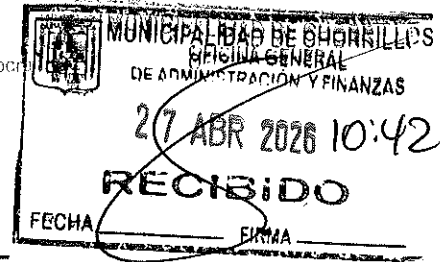
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia



Empleado digitalmente por CRU7
SANCHEZ Jhonny Fernando FAU
20131366152 hard
Cargo: Gerente De Administracion
Tributaria
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.04.2026 10:23:29 -05:00

Chorrillos, 27 de Abril del 2026

INFORME N° 000148-2026-MDCH/GAT



Para : **JORGE LEONARDO VALDIVIA BANCOFF**
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Asunto : SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE HOJAS
BOND.

Referencia : INFORME 000361-2026-MDCH/SGCC (27ABR2026)

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y a su vez, remitir el INFORME 000361-2026-MDCH/SGCC emitido por la Subgerencia de Control y Cobranza, mediante el cual solicita se sirva a disponer la atención del requerimiento de adquisición de hojas bond, con la finalidad de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas.

Al respecto, se remite el Pedido de Compra N.º291, adjuntando los Términos de Referencia correspondientes para los fines pertinentes.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

JHONNY FERNANDO CRUZ SANCHEZ
GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

cc.:

JCS

Chorrillos, 27 de Abril del 2026

INFORME N° 000361-2026-MDCH/SGCC

Para : **JHONNY FERNANDO CRUZ SANCHEZ**
GERENTE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Asunto : SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE HOJAS
BOND.

Referencia : PEDIDO DE COMPRA N°291

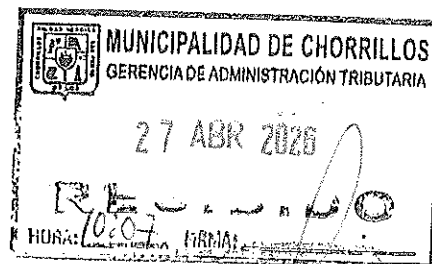
Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a su vez, solicitar se sirva disponer las acciones correspondientes para la atención del requerimiento de adquisición de hojas bond, con la finalidad de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas de la Subgerencia de Control y Cobranzas.

En ese sentido, se remite el Pedido de Compra N.°291, adjuntando los Términos de Referencia correspondientes para los fines pertinentes.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

YESSENIA PETRONILA CAICEDO NIMA
SUBGERENTE DE LA SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA



PEDIDO DE COMPRA N°

000291

UNIDAD EJECUTORA : 008 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301257

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA

Entregar a Sr(a) : CAICEDO NIMA YESSSENIA PETRONILA

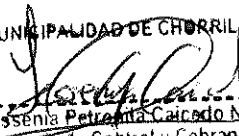
Fecha : 24/04/2026

Actividad Operativa : C0271 NOTIFICACION DE CARTAS INDUCTIVAS, VALORES TRIBUTARIOS, CONSTANCIAS DE EXIGIBI

Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0053	03	007	0013	9002	39999999	5000409

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	2.3.1 5.1 2	800.00	EMP X 500

 MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

Abg. Yessenia Petronila Caicedo Nima
Subgerencia de Control y Cobranza

Firma del Solicitante

 MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

JORGE LEONARDO VALDIVIA BANCOFF
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma Autorizada



Requerimiento

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA
Denominación de la Contratación	ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND

I. FINALIDAD PUBLICA

Contribuir con las estrategias establecidas por la Subgerencia de Control y Cobranza, para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión Municipal.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el suministro de hojas bond para la Subgerencia de Control y Cobranzas, con la finalidad de garantizar la disponibilidad permanente de material de oficina indispensable para el desarrollo eficiente de las actividades administrativas, tales como la impresión de documentos, notificaciones, reportes y demás actuaciones propias de la gestión, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las funciones asignadas al área.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR

3.1 Descripción del bien

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M
1	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4 EMP X500	800	EMP X 500

3.2 Plan de trabajo

- No aplica

3.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

- No aplica

3.4 Seguros

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de trabajo de riesgo, el contratista deberá mantener vigente durante la ejecución de la entrega del bien, póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo para todo su personal.

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- No aplica





3.5.2 Soporte técnico

- No aplica

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

- No aplica

3.5.4 Otras prestaciones accesorias

- No aplica

3.6 Sistema de entrega

- No corresponde

3.7 Modalidad de pago

- A suma alzada

3.8 Lugar y plazo de prestación entrega del bien

3.8.1 Lugar: Av. Defensores del Morro N° 550 – Chorrillos

3.8.2 Plazo: la entrega del bien deberá realizarse en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Perfil Mínimo del Proveedor

- Persona natural o jurídica con experiencia en el objetivo de contratación.
- No estar impedido de contratar con el estado, según establecido en el artículo 30° de la Ley N°32069, Ley de contrataciones del Estado y demás normas vigentes.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en caso que supere una (1) UIT.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

5.1 Obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- No corresponde

5.1.2 Otras obligaciones de la entidad



- **No corresponde**

5.2 Entregables

El entregable consistirá en la presentación de 01 Informe Final que documente la entrega física de los bienes adquiridos.

5.3 Adelantos

- **No aplica**

5.4 Subcontratación

- **No aplica**

5.5 Confidencialidad

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información a la que tenga acceso o a la que pueda producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

5.6 Propiedad intelectual

- **No aplica**

5.7 Medidas de control durante la ejecución contractual

La SUBGERENCIA DE CONTROL Y COBRANZA, realizará la verificación de la entrega del bien de acuerdo a las especificaciones técnicas.

5.8 Conformidad

La conformidad del bien será otorgada por la subgerencia de Control y Cobranza





5.9 Forma y condiciones de pago

La Municipalidad Distrital de Chorrillos se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario luego de la recepción de la conformidad, pago único.

5.10 Fórmula de reajuste

- No corresponde

5.11 Responsabilidad del proveedor

- La recepción conforme de la Municipalidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al proveedor por defectos o vicios ocultos del servicio realizado. El plazo establecido para los vicios ocultos será como mínimo de un (01) a lo conforme a los señalado en la LEY y REGLAMENTO.

5.12 Responsabilidad por la asignación de bienes

- El proveedor será responsable de la devolución de bienes asignados en óptimas condiciones para la entrega del bien.

5.13 Consideraciones generales a los productos

- No corresponde

5.14 Gastos por desplazamiento

- No aplica

5.15 Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.15.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:





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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F=0.40$

Para Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F= 0.40$**
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F= 0.25$**
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F= 0.15$**

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F= 0.40$**
- b) Para plazos mayores a sesenta días: $F= 0.25$**

5.15.2 Otras penalidades aplicables

- **No aplica**

5.16 Garantías

Según el Art, 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

5.17 Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato

Asimismo, el proveedor 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor 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 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.

5.18 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

5.19 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de la cláusula falsa o inexacta durante la ejecución contractual
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

5.20 Gestión de riesgos

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y el uso de los recursos públicos.





5.21 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa
- b) Inhabilitación temporal
- c) Inhabilitación permanente

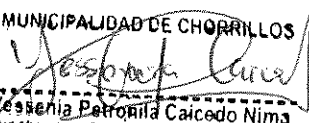
La multa o inhabilitación que se imponga no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

5.22 Aplicación supletoria

- Normativa de acuerdo a la materia

5.23 Medidas de seguridad en la entrega del bien

- No corresponde

 MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS

Abg. Yessenia Petrotila Caicedo Nima
Subgerencia de Control y Cobranza