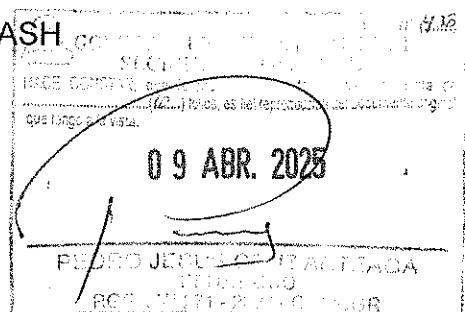
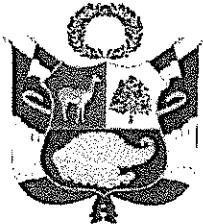


# GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 195-2025-GRA/GGR

Huaraz, 02 de abril de 2025

### VISTO:

La Resolución N° D000009-2025-OSCE-PRE de fecha 07 de febrero de 2025, el Informe N° 370-2025-GRA/GRAD-SGASG de fecha 21 de febrero de 2025 y el Informe Legal N° 188-2025-GRA/GRAJ de fecha 06 de marzo de 2025; y

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191º de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, concordante con el artículo 2º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 51º de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52 de la citada Ley N° 30225, establece como una de las funciones del OSCE, el emitir directivas, documentos estandarizados y documentos de orientación en materia de su competencia;

Que, mediante Resolución N° 162-2012-OSCE/PRE se dispuso la aprobación de los Formatos a ser utilizados por las entidades públicas durante los procedimientos de contratación, siendo actualizados a través de las Resoluciones N 418-2013-OSCE/PRE, N° 445-2016-OSCE/PRE y N° 262-2017-OSCE-PRE;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67º y el literal e) del artículo 69º del ROF del OSCE, la Dirección Técnico Normativa es responsable, entre otros, de evaluar y proponer los proyectos de directivas, documentos estandarizados, comunicados, productos y proyectos para la mejora de la gestión de las contrataciones del Estado y la implementación de nuevos modelos; y tiene entre sus funciones, el evaluar y proponer los proyectos de documentos estandarizados referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado y documentos de orientación para su mejora, así como los proyectos de comunicados sobre asuntos de su competencia, respectivamente;

Que, la Dirección Técnico Normativa del OSCE, en virtud de lo expuesto, propone la versión actualizada de los "Formatos Estándar para gestionar los procesos de contratación según cada fase de la contratación", elaborada por la Subdirección de Normatividad de la Dirección Técnico Normativa, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente, como documentos de uso facultativo, para la mejora de la gestión de las contrataciones a cargo de las entidades de la administración pública;

Que, es por ello, que mediante Resolución N° D000009-2025-OSCE-PRE de fecha 07 de febrero de 2025, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, aprueba la versión actualizada de los "Formatos Estándar para gestionar los procesos de contratación según cada fase de la contratación" con la finalidad de estandarizar los documentos que se emiten durante los procesos de contratación, optimizando el tiempo y los recursos asignados, de tal manera que estos se efectúen en forma oportuna y permitan a la Entidad contar con los bienes, servicios en general, consultoría en general, consultoría de obras y ejecución de obras necesarias para el cumplimiento de los fines públicos;

Que, la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ancash, a través del Informe N° 370-2025-GRA/GRAD-SGASG de fecha 21 de febrero de 2025, hace de conocimiento que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE ha publicado 28 formatos de carácter facultativo que pueden ser utilizados por las Entidades en la gestión de los procesos de contratación, durante las fases de actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual, que se realicen en el marco de la Ley N° 30225 y su Reglamento, incluyendo sus modificatorias, por lo que solicita la aprobación de los Formatos Estándar para Gestionar los Procesos de Contratación según cada fase de la Contratación de bienes, servicios en general, consultoría en general, consultoría de obras y ejecución de obras mayores a 8 UIT, siendo los formatos Estándar los siguientes:

**Anexo N°01: Formatos Estándar de la fase de Actuaciones Preparatorias**

Nº Formato	Nombre del Formato
<b>FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS</b>	
01	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
02	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
03	SOLICITUD Y PROPUESTA DE MIEMBROS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE SELECCIÓN
04	DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
05	DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
06	ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
07	ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
08	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

**Anexo N°02: Formatos Estándar de la fase de Selección**

Nº Formato	Nombre del Formato
<b>FASE DE SELECCIÓN</b>	
09	ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA
10	SOLICITUD Y PRONUNCIAMIENTO DEL ÁREA USUARIA SOBRE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES
11	INFORME SOBRE PRECISIONES Y/O AJUSTES AL REQUERIMIENTO
12	ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES
13	ACTA DE APERTURA, ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL
14	ACTA DE APERTURA, ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA EJECUCIÓN DE OBRAS
15	ACTA DE APERTURA, ADMISIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA CONSULTORÍA EN GENERAL
16	ACTA DE APERTURA, ADMISIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA CONSULTORÍA DE OBRAS
17	ACTA DE APERTURA DE EXPRESIONES DE INTERÉS Y CALIFICACIÓN: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
18	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES (PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO)
19	ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
20	INFORME DE ANÁLISIS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO

**Anexo N°03: Formatos Estándar de la fase de Ejecución Contractual**

Nº Formato	Nombre del Formato
<b>FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	
21	RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES A LA ENTREGA DE LOS BIENES (ENTREGA ÚNICA)
22	RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES A LA ENTREGA DEL SUMINISTRO DE BIENES (ENTREGA PERIÓDICA)

23	CONFORMIDAD: BIENES O SUMINISTRO DE BIENES
24	CONSTANCIA DE PRESTACIÓN: BIENES
25	INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PRESTACIÓN ÚNICA)
26	INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (EJECUCIÓN PERIÓDICA O CONTINUADA)
27	CONFORMIDAD DEL SERVICIO: SERVICIOS EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL
28	CONSTANCIA DE PRESTACIÓN: SERVICIOS EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL

Que, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, a través del Informe Legal N° 188-2025-GRA/GRAJ de fecha 06 de marzo de 2025, luego de la verificación realizada por su Despacho hace de conocimiento que los formatos aprobados por el OSCE, se encuentran publicados en la plataforma del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, por tanto opina que es procedente aprobar los mismos para que sean utilizados como modelo durante las fases de actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual de los procesos de contratación que realice el Gobierno Regional de Ancash;

Que, ante las consideraciones expuestas y a la Delegación de Facultades otorgadas a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 029-2025-GRA/GR de fecha 27 de marzo de 2025, que precisa en su artículo primero, ampliar las facultades delegadas al Gerente General Regional en materia de Contrataciones del Estado, incluyendo la siguiente:

En materia de Contrataciones del Estado:

(...)

1.13 Aprobar mediante acto resolutivo los documentos estandarizados para gestionar los procesos de contratación, según cada fase de la contratación.

Que, siendo así, corresponde en uso de las atribuciones establecidas en la Ley N°27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y demás antecedentes, emitir la siguiente Resolución;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** los Formatos que deben ser utilizados como modelo durante las fases de actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual de los procesos de contratación que realice el Gobierno Regional de Ancash, según listado anexo a la presente Resolución, aprobados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado a través de la Resolución N° D000009-2025-OSCE-PRE de fecha 07 de febrero de 2025 - "Formatos Estándar para gestionar los procesos de contratación según cada fase de la contratación".

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **DISPONER** que los servidores y dependencias de la Entidad deban emplear los mencionados Formatos aprobados en la Gestión de los Procesos de Contratación en las fases de actuaciones preparatorias, selección y ejecución contractual de los procesos de contratación.

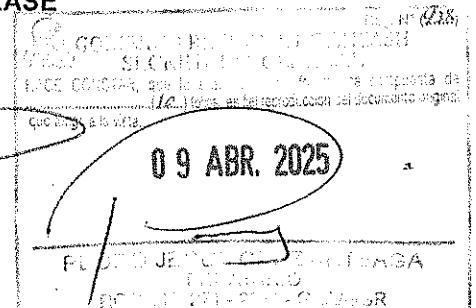
**ARTICULO TERCERO.** – La Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ancash, es responsable de facilitar y monitorear el uso de los Formatos aprobados mediante la presente Resolución.

**ARTICULO CUARTO.** - **ENCARGAR** a la Secretaría General notificar la presente Resolución a la Gerencia Regional de Administración y a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ancash para los fines correspondientes.

**ARTICULO QUINTO.** – **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en la página institucional de la Entidad.

#### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
ABG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES  
GERENTE GENERAL REGIONAL





Firmado digitalmente por SEMINARIO  
ZAVALA Patricia Mercedes FAU  
20419026809.sof  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.02.2025 17:22:58-05:00



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



## FORMATOS ESTÁNDAR

para gestionar los  
procesos de contratación  
según cada fase de la  
contratación

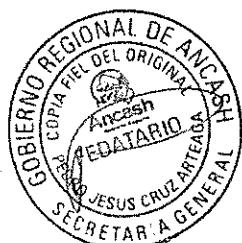
## CONTENIDO

- I. **OBJETIVO**
- II. **BASE LEGAL**
- III. **ALCANCE**
- IV. **DEFINICIONES**
- V. **SIGLAS**
- VI. **CONSIDERACIONES GENERALES**
- VII. **ANEXOS**

**ANEXO N°1 FORMATOS ESTÁNDAR PARA GESTIONAR LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS**

**ANEXO N°2 FORMATOS ESTÁNDAR PARA GESTIONAR LA FASE DE SELECCIÓN**

**ANEXO N°3 FORMATOS ESTÁNDAR PARA GESTIONAR LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**



## I. OBJETIVO

Brindar una herramienta que facilite la labor de los servidores de las Entidades involucrados en la gestión de los procesos de contratación de bienes, servicios en general, consultoría en general, consultoría de obras y ejecución de obras, a través de formatos estándar que permitan organizar y sistematizar la información del proceso en cada una de las fases de la contratación, así como optimizar la gestión de los procesos de contratación.

## II. BASE LEGAL

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, en adelante “el Reglamento.”
- Directivas del OSCE.

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

## III. ALCANCE

El presente documento es de uso facultativo para los servidores de las Entidades comprendidas en el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley, involucrados en el desarrollo y gestión de los procesos de contratación de bienes, servicios en general, consultoría en general, consultoría de obras y ejecución de obras, por lo tanto, no tiene naturaleza normativa.

## IV. DEFINICIONES

A continuación, se presentan definiciones que facilitarán la comprensión de los términos utilizados en los Formatos Estándar:

4.1 **Área usuaria:** Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad.

4.2 **Área técnica:** Dependencia de la Entidad especializada en el bien o servicio que es materia de la contratación. En algunos casos, el área técnica puede ser también área usuaria.

4.3 **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus



- actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- 4.4 **Comité de selección:** Es el órgano colegiado encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación.
- 4.5 **Consultoría en General:** Son los servicios profesionales altamente calificados.
- 4.6 **Consultoría de Obra:** Son los servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico o en la supervisión de obras.
- 4.7 **Contratista:** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y de su Reglamento.
- 4.8 **Especificaciones Técnicas:** Descripción elaborada por la Entidad de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- 4.9 **Expediente de contratación:** Es el conjunto de documentos que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.
- 4.10 **Factores de Evaluación:** Método consignado en las bases o solicitud de expresión de interés para determinar la mejor oferta, los cuales deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.
- 4.11 **Órgano encargado de las contrataciones:** Es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.
- 4.12 **Participante:** El proveedor que ha realizado su registro para intervenir en un procedimiento de selección.
- 4.13 **Postor:** La persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.
- 4.14 **Prestación:** Comprende la ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula por la Ley y el Reglamento.
- 4.15 **Servicio:** Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de



obra. La mención a consultoría alude a consultoría en general y consultoría de obras.

- 4.16 Servicio en general:** Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.
- 4.17 Términos de Referencia:** Descripción de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

## V. SIGLAS

En el contenido de los Formatos Estándar se usan las siguientes siglas:

<b>CCP</b>	: Certificación del Crédito Presupuestario.
<b>IOARR</b>	: Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación.
<b>OEC</b>	: Órgano Encargado de las Contrataciones.
<b>OSCE</b>	: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
<b>PAC</b>	: Plan Anual de Contrataciones.
<b>POI</b>	: Plan Operativo Institucional.
<b>PIP</b>	: Proyecto de Inversión Pública.
<b>SEACE</b>	: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.

## VI. CONSIDERACIONES GENERALES

- 6.1** Los Formatos Estándar han sido elaborados y clasificados por cada fase de la contratación, objeto, tipo de ejecución de las prestaciones (única, continuada, o periódica), entre otros criterios.
- 6.2** Los Formatos Estándar pueden ser utilizados por los órganos que intervienen en la ejecución de los procesos de contratación en la fase de actuaciones preparatorias, fase de selección y fase de ejecución contractual.
- 6.3** El uso de los Formatos Estándar es de carácter facultativo. En tal sentido, las Entidades pueden optar por el uso de la totalidad o de algunos de los formatos. Asimismo, se pueden efectuar las adecuaciones que se consideren pertinentes, en función a la organización interna de la Entidad, cautelando que las mismas se ajusten a la normativa de contrataciones del Estado.

## VII. ANEXOS

Los Formatos Estándar que se proponen son los siguientes:



C-3  
5

## Formatos para gestionar los procesos de contratación

### Anexo N°01: Formatos Estándar de la fase de Actuaciones Preparatorias

Nº	Denominación del Formato Estándar
01	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
02	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
03	SOLICITUD Y PROPUESTA DE MIEMBROS PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE SELECCIÓN
04	DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
05	DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
06	ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
07	ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
08	SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Accede al archivo editable de los **FORMATOS ESTÁNDAR DE LA FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS**

### Anexo N°02: Formatos Estándar de la fase de Selección

Nº	Denominación del Formato Estándar
09	ACTA PARA DISPONER LA CONVOCATORIA
10	SOLICITUD Y PRONUNCIAMIENTO DEL ÁREA USUARIA SOBRE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES
11	INFORME SOBRE PRECISIONES Y/O AJUSTES AL REQUERIMIENTO
12	ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES
13	ACTA DE APERTURA, ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL
14	ACTA DE APERTURA, ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA EJECUCIÓN DE OBRAS
15	ACTA DE APERTURA, ADMISIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA CONSULTORÍA EN GENERAL
16	ACTA DE APERTURA, ADMISIÓN, CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO PARA CONSULTORÍA DE OBRAS
17	ACTA DE APERTURA DE EXPRESIONES DE INTERÉS Y CALIFICACIÓN: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
18	ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPRESIONES DE INTERÉS: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES (PREVIA AL ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO)
19	ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO: SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES
20	INFORME DE ANÁLISIS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO

Accede al archivo editable de los **FORMATOS ESTÁNDAR DE LA FASE DE SELECCIÓN**



6

## Formatos para gestionar los procesos de contratación

### Anexo N°03: Formatos Estándar de la fase de Ejecución Contractual

Nº	Denominación del Formato Estándar
21	RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES A LA ENTREGA DE LOS BIENES (ENTREGA ÚNICA)
22	RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES A LA ENTREGA DEL SUMINISTRO DE BIENES (ENTREGA PERIÓDICA)
23	CONFORMIDAD: BIENES O SUMINISTRO DE BIENES
24	CONSTANCIA DE PRESTACIÓN: BIENES
25	INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PRESTACIÓN ÚNICA)
26	INFORME PARA OBSERVAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (EJECUCIÓN PERIÓDICA O CONTINUADA)
27	CONFORMIDAD DEL SERVICIO: SERVICIOS EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL
28	CONSTANCIA DE PRESTACIÓN: SERVICIOS EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL

Accede al archivo editable de los **FORMATOS ESTÁNDAR DE LA FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

