



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  
**N° 093 - 2017-GA/GM/MPMN**

Moquegua, 26 ABR. 2017

**VISTO:**

El Informe Legal N° 364-2017-GAJ-MPMN, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 132-2017-SGLSG-GA/MPMN, de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, el Informe N° 044-2017-JLSZ-SPPPPR/GM/MPMN, del Área de Racionalización de la SPPPR, y el Informe N° 044-2017-JLSZ-SPPPPR/GM/MPMN, de la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto Participativo, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa; tal como lo prevé el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Reglamento de la Ley N° 30225, “Ley de Contrataciones del Estado”, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, establece en su artículo 4°.- Organización de la Entidad para las Contrataciones: Cada Entidad identifica en su Reglamento de Organización y Funciones u otros documentos de organización y/o gestión al órgano encargado de las contrataciones, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento. Asimismo el órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo; siendo que la supervisión de la ejecución del contrato le compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función;

Que, mediante Informe N° 132-2017-SGLSG-GA/MPMN, de fecha 06 de marzo del 2017, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales ha remitido el Proyecto de Guía para el Trámite de la Ejecución Contractual de Bienes y Servicio, para que conforme al procedimiento sea aprobada. Asimismo la Gerencia de Administración a través del Memorando N° 00360-2017-GA/GM/MPMN remitirle la Guía Para el Trámite de la Ejecución Contractual, a efectos que la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto Participativo proceda a revisar y remitir el respectivo informe técnico de dicho documento;

Que, con Informe N° 044-2017-JLSZ-SPPPPR/GM/MPMN, de fecha 26 de abril del 2017, el Área de Racionalización de la SPPPR, considera procedente aprobar la Guía de Código N° 001-SGLSG-GA, denominada Guía para Trámite de Ejecución Contractual de Bienes y Servicios, la misma que consta de 17 folios, y que en señal de conformidad se encuentra debidamente visadas por la Subgerencia de Logística y Servicios Generales y la Gerencia de Administración, en atención a ello se ha evacuado el Informe N° 044-2017-JLSZ-SPPPPR/GM/MPMN, de la Sub Gerencia de Planes y Presupuesto Participativo donde se señala que se continúe con el trámite respectivo;

Que se ha procedido a la respectiva revisión de la propuesta de la guía en mención, la misma que esta concordante con la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado” y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341 el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado” y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF;

Que, el referido dispositivo “Guía para Trámite de Ejecución Contractual de Bienes y Servicios”, tiene como objetivo orientar el desarrollo de la Ejecución Contractual, de los procedimientos que se llevan a cabo en la contratación de bienes y servicios, en concordancia a la normativa de contrataciones;

Que, el Decreto Supremo N° 400-2015-EF, que aprueba los Procedimientos para el Cumplimiento de Metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal, señala en su artículo 1°.- La finalidad es establecer las metas y procedimientos para la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora



**“AÑO INTERNACIONAL DEL TURISMO SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO”  
“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972**

de la Gestión Municipal, en adelante, "Programa de Incentivos", a que hace referencia la Ley N° 29332 y modificatorias, además considerando el Instructivo Meta 28 Implementación del Control Interno (fase de planificación) en el Proceso de Contratación Pública, donde se establecen los lineamientos para el cumplimiento de la referida meta;

Que, considerando el Plan para la Implementación del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública aprobado en Acta N° 12-2016 en Sesión del Comité Interno de fecha 11 de octubre del 2016, donde se establece que la elaboración de la Guía para Trámite de Ejecución Contractual de Bienes y Servicios es elaborada por la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y su aprobación corresponde a la Gerencia de Administración y contando con las opiniones favorables de las áreas involucradas mencionadas en el presente de acuerdo a la normativa citada en los párrafos anteriores resulta viable la aprobación de la referida Directiva mediante acto resolutivo de la Gerencia de Administración;

Estando a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 400-2015-EF, la Ley N° 29332, la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba su Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado", la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y visaciones respectivas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la **GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE BIENES Y SERVICIOS** de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, que consta de 17 folios, , que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución folios, conforme al Plan para la Implementación del Control Interno en el Proceso de Contratación Pública.

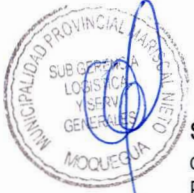
**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales y demás áreas involucradas, el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincia Mariscal Nieto – Moquegua.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

Lic. Adm. Roberto J. Davila Rivera  
Gerente de Administración





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

### GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE BIENES Y SERVICIOS

#### I. OBJETIVO:

La presente guía tiene como objetivo orientar el desarrollo de la Ejecución Contractual, de los procedimientos que se llevan a cabo en la contratación de bienes y servicios, en concordancia a la normativa de contrataciones.

#### II. ALCANCE:

La aplicación de la presente guía es de carácter orientador y de uso exclusivo para las unidades orgánicas, servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, vinculados e involucrados en contrataciones de bienes y servicios para su correspondiente ejecución contractual.

Así también el presente documento no limita, sino complementa los procedimientos que se aplican en el marco de los procesos de contratación de bienes y servicios.

#### III. FINALIDAD:

- Orientar a los servidores y funcionarios responsables, respecto a los pasos a seguir en la ejecución contractual de bienes y servicios.
- Asegurar que toda la documentación de los procesos de contratación de bienes y servicios sean alcanzados oportunamente.
- Dotar de celeridad y eficacia los trámites de ejecución contractual.

#### IV. RESPONSABILIDAD:

La responsabilidad del trámite de ejecución contractual recae en el área usuaria y la unidad orgánica de la cual dependa.

#### V. BASE LEGAL:

La presente guía se sustenta en el siguiente marco legal:

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

- Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización"
- Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"
- Ley N° 27815 "Ley de Código de Ética de la Función Pública y su reglamento aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341
- Decreto legislativo N° 1272, Decreto legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF
- Ordenanza Municipal N° 017-2007-MUNIMOQ, que aprueba el Organigrama Estructural y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto
- Resolución de Alcaldía N° 379-2009-A/MPMN, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Mariscal Nieto.

### VI. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente guía se define:

- a) **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del presente Reglamento.
- b) **Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.
- c) **Contratista:** El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.
- d) **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- e) **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 se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.
- f) **Prestación:** La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley y en el presente Reglamento.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

### VII.- DESARROLLO:

#### 7.1.- EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### a) Obligación de contratar: (artículo 114)

Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a contratar. La Entidad no puede negarse a contratar, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o porque desaparezca la necesidad, debidamente acreditada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad y el servidor al que se le hubieran delegado las facultades para perfeccionar el contrato, según corresponda. Esta situación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea la falta de presupuesto.



##### Nace

- Luego de consentida la buena pro o que ésta haya quedado administrativamente firme;
- la Entidad y el Contratista están obligados a contratar.

##### Negativa de la Entidad

- Por recorte presupuestal del objeto materia del procedimiento,
- norma expresa o
- desaparece la necesidad debidamente acreditada.
- Otras causas: injustificado, responsabilidad.
- Imposibilita convocar en el mismo ejercicio presupuestal, salvo la falta de presupuesto.

##### Incumplimiento de Postor

- Injustificado
- Pérdida automática de la Buena Pro
- Sanción
- Justificado

##### b) Perfeccionamiento del contrato: (artículo 115)

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de subasta inversa electrónica y adjudicación simplificada para bienes y servicios en general, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor estimado no supere los cien Nuevos Soles (S/.100 000,00).

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem corresponda a la adjudicación simplificada, respetando el parámetro establecido en el párrafo anterior. Tratándose de catálogos electrónicos de acuerdo marco y comparación de precios, el contrato siempre se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra o de servicios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

Se produce con la suscripción del contrato.

En Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada para bienes y servicios en general, se puede perfeccionar con recepción de orden compra/servicio, siempre que el VE no supere S/. 100,000.00.

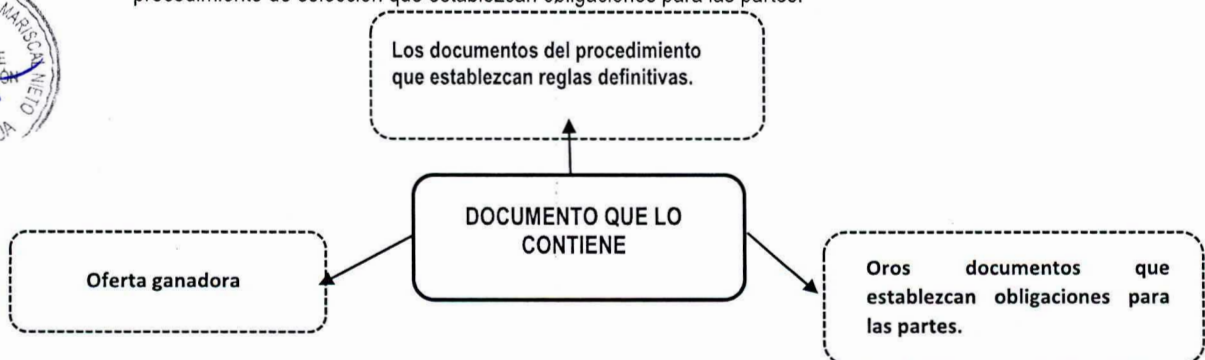
Para el caso de ítems, puede perfeccionarse con recepción de orden de compra, siempre que el VE no supere monto indicado.

Tratándose de catálogos electrónicos de acuerdo marco y comparación de precios, siempre mediante la recepción de la orden de compra o de servicios.



### c) Contenido del Contrato: (artículo 116)

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.



### d) Requisitos para perfeccionar el Contrato: (artículo 117)

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de selección, los siguientes:

1. Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo en los contratos derivados de procedimientos de contrataciones directas por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios, en los que la Entidad debe efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.
2. Garantías, salvo casos de excepción.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

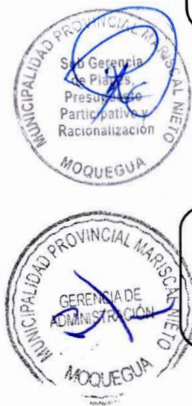
## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

3. Contrato de consorcio, de ser el caso.
4. Código de cuenta interbancaria (CCI).
5. Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

Estos requisitos no son exigibles cuando el contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el procedimiento de selección, con excepción de las Empresas del Estado.



Condiciones del postor

- RNP vigente
- No impedido
- No inhabilitado
- CLC suficiente: obras
- Especialidad: consultoría de obras

Documentos además de los  
previstos en los documentos del  
procedimiento:

- Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.
- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

e) **Contrato de consorcio:** (artículo 118)

El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario, designándose en dicho documento al representante común. No tienen eficacia legal frente a la Entidad contratante los actos realizados por personas distintas al representante común. Las disposiciones aplicables a consorcios son establecidas mediante Directiva emitida por el OSCE.

f) **Plazos y procedimiento para el perfeccionamiento del Contrato:** (artículo 119)

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato son los siguientes:

1. Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato o notificar la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

2. Cuando la Entidad no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el numeral 1, el postor ganador de la buena pro puede requerirla para ello, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que la Entidad haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la buena pro, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo o a la recepción de la orden de compra o de servicios. En este supuesto la Entidad no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio, bajo responsabilidad.
3. Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto, tratándose de consultorías, el órgano encargado de las contrataciones, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, requiere al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el numeral 1. Si el postor no perfecciona el contrato, el órgano encargado de las contrataciones declara desierto el procedimiento de selección. En el caso de bienes, servicios en general y obras, el órgano encargado de las contrataciones comunica al comité de selección para que califique al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación. En caso se otorgue la buena pro el comité de selección comunica al órgano encargado de las contrataciones para que requiera la presentación de los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el numeral 1. Si el postor no perfecciona el contrato, el órgano encargado de las contrataciones declara desierto el procedimiento de selección.



➤ 8 días hábiles para entrega de documentos desde registro en el SEACE de consentimiento de buena pro o de que haya quedado administrativamente firme.

➤ 3 días hábiles siguientes para firma de contrato o entrega de orden de compra/servicio o para otorgar plazo adicional para subsanar requisitos

➤ Plazo de subsanación no mayor de 5 días hábiles desde el día siguiente de notificado el postor. Al día siguiente de subsanación se firma contrato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

### g) Plazo de ejecución contractual: (artículo 120)

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer que el plazo de ejecución contractual sea hasta un máximo de tres (3) años, salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requieran plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones.
2. El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada.
3. Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.



### h) Cómputo de los plazos: (artículo 121)

Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

### i) Nulidad del Contrato: (artículo 122)

En los casos en que la Entidad decida declarar la nulidad de oficio del contrato, por alguna de las causales previstas por el artículo 44 de la Ley, debe cursar carta notarial al contratista adjuntando copia fedateada del documento que declara la nulidad. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes el contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, puede someter la controversia a arbitraje.

Cuando la nulidad se sustente en las causales previstas en los literales a) y b) del artículo 44 de la Ley, la Entidad puede realizar el procedimiento previsto en el artículo 138.

### j) Responsabilidad de la Entidad: (artículo 123)

La Entidad es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares. La Entidad es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

### k).- Subcontratación: (artículo 124)

Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original; para estos efectos, la Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado. No cabe subcontratación en la selección de consultores individuales.

### 7.2.- GARANTÍAS

Los documentos del procedimiento de selección establecen el tipo de garantía que debe otorgar el postor y/o contratista, pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución.



#### • Garantía de fiel cumplimiento (artículo 126)

- Se presenta para el perfeccionamiento del contrato.
- Equivalente al 10% del contrato original
- Vigencia hasta la conformidad de la recepción de la última prestación en bienes y servicios en general y consultoría en general o hasta consentimiento de liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.
- En caso se haya practicado liquidación final y se determine saldo a favor del contratista, la Entidad debe devolverle la garantía, aun cuando se someta a controversia cuantía de ese saldo a favor.

#### Garantía para MYPES:

- Contratos periódicos de suministro de bienes y prestación de servicios en general, y consultoría de obras.
- En ejecución de obras cuando el contrato se derive de una adjudicación simplificada, el plazo sea igual o mayor a 60 días calendario y el pago a favor del contratista considere, al menos, 2 valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.
- Retención 10% del contrato original durante la primera mitad del número total de pagos, de forma prorrateada.

#### • Garantías de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (artículo 127)

- Por la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines.
- 10% del valor de las prestaciones accesorias.
- Será renovada hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

### a) Excepciones: (artículo 128)

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

1. Contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obras, cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Nuevos Soles (S/. 100 000,00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.
2. Adquisición de bienes inmuebles.
3. Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
4. Las contrataciones complementarias celebradas bajo los alcances del artículo 150, cuyos montos se encuentren dentro del supuesto contemplado en el numeral 1.



### b) Garantía por adelantos: (artículo 129)

La Entidad solo puede entregar los adelantos directos y por materiales contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantiene vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la Entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.



### c) Garantías a cargo de la Entidad: (artículo 130)

En los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la garantía es entregada por la Entidad al arrendador en los términos previstos en el contrato. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

### d) Ejecución de garantías: (artículo 131)

Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

1. **Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.** Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.

2. La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
3. Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.
4. La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato exista riesgo sustentado de imposibilidad de amortización o pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

En cualquiera de los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la Entidad en forma previa a la ejecución de la garantía por adelantos, requiere notarialmente al contratista, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que devuelva el monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la garantía por adelantos por dicho monto.

Los supuestos previstos en los numerales anteriores están referidos exclusivamente a la actuación de la Entidad, siendo de su única y exclusiva responsabilidad evaluar en qué supuesto habilitador se encuentra para la ejecución de la garantía, por lo que no afectan de modo alguno al carácter automático de tal ejecución y por tanto, de la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley, al solo y primer requerimiento de la respectiva Entidad, sin poder solicitar que se acredite el supuesto habilitador, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida. Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS.

### 7.3.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

#### a) Penalidades: (artículo 132)

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, deben incluirse las previstas en el capítulo VII del presente título.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



### b) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: (artículo 133)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- 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:  $F = 0.15$ .

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

### c) Otras penalidades: (artículo 134)

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 133, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

### d) Causales de resolución: (artículo 135)

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 136. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

### e) Procedimiento de resolución de Contrato: (artículo 136)

- Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada debe requerir mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.
- Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.
- La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

- La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe debe precisar con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

### Incumplimiento de una de las partes

Primera carta Notarial (bajo  
apercibimiento de resolver)

5 días

15 días (casos  
complejos u obras)

Segunda carta notarial  
(Resolución total o parcial de  
pleno derecho)

Controversias: conciliación y/o arbitraje (30 días hábiles)

En determinados casos solo será necesaria la notificación de la segunda carta: acumulación de penalidad máxima o incumplimiento no pueda ser revertido.

#### f) Efectos de la resolución: (artículo 137)

- Si la parte perjudicada es la Entidad, esta ejecuta las garantías que el contratista hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados.
- Si la parte perjudicada es el contratista, la Entidad debe reconocerle la respectiva indemnización por los daños irrogados, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.
- Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

La entidad ejecuta la garantía

El contratista puede solicitar una  
indemnización



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

### g) Prestaciones pendientes en caso de resolución de contrato: (artículo 138)

- Cuando se resuelva un contrato y exista la necesidad urgente de culminar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, sin perjuicio de que dicha resolución se encuentre sometida a alguno de los medios de solución de controversias, la Entidad puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección. Para estos efectos, la Entidad debe determinar el precio de dichas prestaciones, incluyendo todos los costos necesarios para su ejecución, debidamente sustentados.
- Una vez determinado el precio y las condiciones de ejecución, y de existir disponibilidad presupuestal, la Entidad invita a los postores que participaron en el procedimiento de selección para que, en un plazo máximo de 5 días, manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación.
- De presentarse más de una aceptación a la invitación, la Entidad contrata con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el procedimiento de selección correspondiente. En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras, salvo aquellas derivadas del procedimiento de comparación de precios, el órgano encargado de las contrataciones debe realizar la calificación del proveedor con el que se va a contratar.
- Para el perfeccionamiento del contrato debe observarse lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87, en lo que sea aplicable.



### 7.4.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

#### a) Adicionales y Reducciones: (artículo 139)

- Mediante Resolución previa, el Titular de la Entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual debe contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes.
- Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.
- En caso de adicionales, el contratista debe aumentar de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.
- Tratándose de adicionales de supervisión de obra, para el cálculo del límite establecido en el primer párrafo del artículo 34.4 de Ley solo debe tomarse en consideración todas las prestaciones adicionales de supervisión que se produzcan por variaciones en el plazo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, distintos a los adicionales de obra.

- Los adicionales o reducciones que se dispongan durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicados por la Entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Inversión Pública.

### Adicionales:

1. Es un aumento de prestaciones.
2. Tiene una naturaleza excepcional para lograr la finalidad del contrato.
3. El área usuaria deberá sustentar la necesidad del adicional.
4. Es necesaria la emisión de una Resolución por el Titular de la Entidad. Puede delegarse esta facultad.
5. Límite cuantitativo: 25% del monto original del contrato.
6. Es necesario contar con la asignación presupuestal correspondiente.
7. Se deberá aumentar el monto de la garantía de forma proporcional.
8. El costo se determinará sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencial del servicio en general o consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato, en defecto de estos se determina por acuerdo de las partes.

### Reducción de bienes, servicios y consultoría:

1. Es una disminución en las prestaciones originalmente pactadas.
2. Límite cuantitativo: 25% del monto original del contrato.
3. Contratista puede solicitar disminuir proporcionalmente las garantías.

### b) Ampliación del plazo contractual: (artículo 140)

Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos:

1. Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
2. Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.  
El contratista debe solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.  
La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.  
En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

Las ampliaciones de plazo en contratos de bienes o para la prestación de servicios en general y consultoría en general dan lugar al pago de los gastos generales debidamente acreditados. En el caso de la consultoría de obras, debe pagarse al contratista el gasto general variable y el costo directo, este último debidamente acreditado, además de la utilidad.

Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo podrá ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión.

### 7.5.- CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



#### a) Recepción y conformidad: (artículo 143)

- La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.
- La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.
- La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.
- De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Tratándose de consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías 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 las penalidades respectivas.
- Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## GUÍA PARA TRÁMITE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

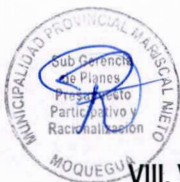
CÓDIGO:  
001-SGLSG-GA

FECHA: Abril 2017

### 7.6.- PAGO

#### a) Del pago: (artículo 149)

- La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.
- En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.
- Las controversias en relación a los pagos a cuenta pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.



#### VIII. VIGENCIA:

Las disposiciones contenidas en la presente GUÍA, regirán a partir del primer día hábil siguiente de su publicación en el portal web institucional y, permanecerá vigente hasta la aprobación de las normas legales que la modifiquen o deroguen.



Moquegua, Abril del 2017