

**FORMATO N° 2**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

<b>1. DATOS GENERALES</b>							
<b>1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO</b>		13/03/2023					
<b>1.2 DEPENDENCIA USUARIA</b>		UNIDAD DE SEGUROS					
<b>1.3 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO</b>		SERVICIOS EN GENERAL	X	CONSULTORÍA EN GENERAL		CONSULTORÍA DE OBRA	
<b>1.4 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA)- SIS					
<b>1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC</b>			<b>OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO</b>				167
<b>1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>		Código SNIP		-			
		Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública		-			
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>							
<b>2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO</b>		Documento de requerimiento	OFICIO N° 035-2023-GR.CAJ/DRSC/RED.CAJ/DG/US - P/S N° 127			Fecha de recepción	24/02/2023
<b>2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA</b>		Fecha de la segunda versión	-	De oficio	-	Con motivo de observaciones	-
		Fecha de la tercera versión	-	De oficio	-	Con motivo de observaciones	-
		Fecha de la cuarta versión	-	De oficio	-	Con motivo de observaciones	-
		Fecha de la quinta versión	-	De oficio	-	Con motivo de observaciones	-
<b>2.3 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)</b>		SI				NO	X
		De ser afirmativa la respuesta detallar el sustento técnico de la dependencia usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.			-		
<b>2.4 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS</b>		SI	X	NO			
<b>2.5 SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN</b>		SI				NO	X
		Documento que aprueba la estandarización				Fecha de aprobación	
<b>2.6 TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>		Las que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
<b>2.7 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>							
N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación

**FORMATO N° 2**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							

**2.8 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA USUARIA**

N° Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							
-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>							

**2.9 AJUSTES O MODIFICACIONES QUE SE REALIZARON A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA POR LAS OBSERVACIONES**

N° Item	Ajustes o modificaciones
-	-
-	-
-	-

**3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO O VALOR REFERENCIAL**

**3.1 SOBRE EL VALOR ESTIMADO EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL**

Se realizó indagación para actualizar el valor estimado	SI	X	NO
---	----	---	----

**3.2 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS**

**3.2.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS**

**DEL PROVEEDOR**

N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
-	-

**DE LA ENTIDAD**

N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros
-	-

Además, adjuntar al presente formato el presupuesto de la consultoría de obra, que debe detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, la utilidad, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia. El detalle de los honorarios debe ser de cada profesional que integra el personal propuesto.

**FORMATO N° 2**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

<b>3.2.2</b>	<b>VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>	MONEDA	Nuevos Soles	-	Dólares	-	Otro: Señalar otra moneda
		MONTO	-				

**4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO**

<b>4.1</b>	<b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	X	NO
	- GRÁFICA GARATE con RUC N° 20493825705 IMPRENTA GRÁFICA GUADAÑA con RUC N° 10435563843 CIMA GRAF con RUC N° 20602401562			

<b>4.2</b>	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO</b>	SI		NO	X
	De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la Buena Pro.				

<b>5.</b>	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO Dirección Regional de Salud Red Integrada de Salud Cusco
	 Bach. Aida Miro A. Amato Díaz RESPONSABLE DE ADQUISICIONES
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>

**NOTA:** El presente formato se utilizará para la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.