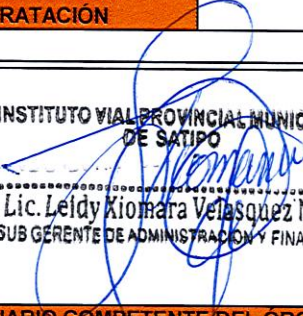


FORMATO																			
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)																			
1. DATOS GENERALES																			
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	14/04/2025																		
1.2 ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE INGENIERIA VIAL DEL IVP SATIPO																		
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL DEL CAMINO VECINAL, R1206266: I.E. N° 31204 (KM 02+244) - SANTA ROSA DE OCOPA - EMP. R1206273 (DV. SANTA ROSA DE OCOPA) (L=0.601); R1206266:EMP. PE-5S A (SANTA CRUZ) - VISTA ALEGRE - DV. PIRIARI - ALTO UNINI - NUEVO AMANECER HUAWAY(L=11.740); R1206273:EMP. R1206273 (DV. SANTA ROSA DE OCOPA) - EMP. R1206269 (SANTA CRUZ) (L=0.185); R1206275:EMP. PE-5S (PUERTO PRADO) - EMP. PE-5S A (SANTA CRUZ) (L=11.684); R1206277:EMP. PE-5S A (SANTA CRUZ) - CANA EDÉN(L=2.010), DE LONGITUD 26.220 KM., DISTRITO DE RIO TAMBO, PROVINCIA DE SATIPO, REGION JUNÍN																		
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN																			
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC	6																		
1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código NO CORRESPONDE Documento que declaró la viabilidad NO CORRESPONDE																		
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO																			
2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento N° 052 Fecha de recepción 10/04/2025																		
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de la segunda versión</td> <td>-</td> <td>De oficio</td> <td>-</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Fecha de la tercera versión</td> <td>-</td> <td>De oficio</td> <td>-</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Fecha de la cuarta versión</td> <td>-</td> <td>De oficio</td> <td>-</td> <td>Con motivo de observaciones</td> <td>-</td> </tr> </table>	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 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	-														
2.3 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td colspan="3">De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.</td> </tr> </table>	SI	NO	X	De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.														
SI	NO	X																	
De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.																			
2.4 SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEMS	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> </table>	SI	NO	X															
SI	NO	X																	
2.5 SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Documento de aprobación de la estandarización</td> <td>Fecha de aprobación</td> </tr> </table>	SI	NO	X	Documento de aprobación de la estandarización		Fecha de aprobación												
SI	NO	X																	
Documento de aprobación de la estandarización		Fecha de aprobación																	
2.6 SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td colspan="2">N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación</td> <td>Fecha de inicio de vigencia</td> </tr> </table>	SI	NO	X	N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		Fecha de inicio de vigencia												
SI	NO	X																	
N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		Fecha de inicio de vigencia																	
2.7 REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.																		
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO	<table border="1"> <tr> <th>N° Ítem</th> <th>Cantidad total de observaciones</th> <th>Cantidad de observaciones formuladas por el OEC</th> <th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th> <th>Fecha de remisión de la comunicación</th> <th>Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores</th> <th>Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento</th> <th>Fecha de remisión de la comunicación</th> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table>	N° Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	-	-	-	-	-	-	-	-		
N° Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación												
-	-	-	-	-	-	-	-												
2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA																			



FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
	Nº ítem	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
	-	-	-	-	-	-	-	-
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO								
	Nº ítem	Ajustes realizados al requerimiento						
	1	-						
3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL								
3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS								
3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS								
DEL PROVEEDOR								
	Nº ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
	-	-						
DE LA ENTIDAD								
	Nº ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
	-	-						
3.1.2 VALOR ESTIMADO								
		MONEDA	Soles	X	Dólares	-	Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	-					
En el caso de consultoría de obras, además, detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en el requerimiento.								
-								
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO								
4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		11/04/2025			FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		11/04/2025	
4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO		SI		X		NO		-
De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.								
4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)		SI				NO		X
De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.								
4.4 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN		SI				NO		X
De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.								
4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN		SI				NO		X
De ser afirmativa la respuesta, detallar.								
5.								
<div style="text-align: center;"> INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE SATIPO  Lic. Leidy Kiomara Velasquez Noa SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS </div>								
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES								
NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.								