

**FORMATO**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

| 1. DATOS GENERALES                    |   |  |   |  |  |  |  |                                      |
|---------------------------------------|---|--|---|--|--|--|--|--------------------------------------|
| 1.1                                   | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO  | 15/04/2025   |   |  |  |  |  |                                      |
| 1.2                                   | ÁREA USUARIA  | GERENCIA DE GESTION HUMANA   |   |  |  |  |  |                                      |
| 1.3                                   | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                       | CONTRATACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE PERSONAL TEMPORAL  |   |  |  |  |  |                                      |
| 1.4                                   | ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN                         | OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 6: CONTAR CON UN DISEÑO ORGANIZACIONAL, PROCESOS, TECNOLOGÍA E INFRAESTRUCTURA QUE BUSQUEN LA EFICIENCIA Y CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LAS METAS Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA SBS |   |  |  |  |  |                                      |
| 1.5                                   | N° DE REFERENCIA DEL PAC  | 2025-150   |   |  |  |  |  |                                      |
| 1.6                                   | PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA   | Código   |   |  |  |  |  |                                      |
|                                       |   | Documento que declaró la viabilidad  |   |  |  |  |  |                                      |
| 2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO |   |  |   |  |  |  |  |                                      |
| 2.1                                   | DATOS DEL REQUERIMIENTO   | Documento de requerimiento   | Memorando N° 665-2024-GGH                       |  | Fecha de recepción                     | 10/12/2024   |  |                                      |
| 2.2                                   | MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA | Fecha de la segunda versión  | 14/04/2025                                      | De oficio  | X                                      | Con motivo de observaciones                              | X  |                                      |
|                                       |   | Fecha de la tercera versión  |   | De oficio  |  | Con motivo de observaciones                              |  |                                      |
| 2.3                                   | SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)                        | 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 ITEMS                     | SI   |   | NO   | X                                      |  |  |                                      |
| 2.5                                   | SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN         | 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   | SI   |   | NO   | X                                      |  |  |                                      |
|                                       |   | N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación   |   |  |  | Fecha de inicio de vigencia                              |  |                                      |
| 2.7                                   | REQUERIMIENTO   | Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.   |   |  |  |  |  |                                      |
| 2.8                                   | OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO  |  |   |  |  |  |  |                                      |
|                                       | N° Item   | 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 |
|                                       | Unico   | 9  | 9   | Correos electronicos   | 12/12/2024<br>17/12/2024<br>08/04/2025 | -  | -  | -                                    |

**FORMATO**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(SERVICIOS)**

La Subgerencia de Logística sugirió lo siguiente: 1. Precisar el alcance de la ejecución del servicio, 2. Precisar la forma de acreditación de los perfiles de los puestos requeridos, 3. Precisar la documentación que debe presentar el postor ganador de la buena pro, 4. Precisar la oportunidad para la acreditación de la experiencia del coordinador que el contratista deberá asignar para el servicio, 5. Precisar la forma de entrega de los documentos correspondientes al personal destacado, 6. Precisar los plazos de destaque del personal y de reemplazo en casos que el personal destacado no cumple con el perfil del puesto, 7. Precisar los plazos referidos a cambios de personal a solicitud del contratista, 8. Actualizar las condiciones de seguridad de la información, de conformidad con las directivas internas vigentes, 9. Ajustar el requisito de la experiencia del postor en la especialidad.

**2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA**

| Nº Item | 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 |
|---------|--|--|--|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Unico   | 9  | 9  | Correos electrónicos                       | 26/12/2024                           | -   | -  | -                                    |
|         |  |  | Memorando                                  | 14/04/2025                           |   |  |                                      |

La Gerencia de Gestión Humana aceptó todas las sugerencias de la Subgerencia de Logística

**2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO**

| Nº Item | Ajustes realizados al requerimiento   |
|---------|---|
| Unico   | <p>Mediante Memorando N° 231-2025-GGH, de fecha 14/04/2025 la Gerencia de Gestión Humana remitió el Requerimiento actualizado con los siguientes ajustes, de oficio y en atención a las sugerencias de la Subgerencia de Logística:</p> <p>De oficio: Se ajustaron las remuneraciones básicas.</p> <p>Por sugerencias de la Subgerencia de Logística: 1. Se precisó el alcance de la ejecución del servicio, 2. Precisar la forma de acreditación de los perfiles de los puestos requeridos, 3. Precisar la documentación que debe presentar el postor ganador de la buena pro, 4. Precisar la oportunidad para la acreditación de la experiencia del coordinador que el contratista deberá asignar para el servicio, 5. Precisar la forma de entrega de los documentos correspondientes al personal destacado, 6. Precisar los plazos de destaque del personal y de reemplazo en casos que el personal destacado no cumple con el perfil del puesto, 7. Precisar los plazos referidos a cambios de personal a solicitud del contratista, 8. Actualizar las condiciones de seguridad de la información, de conformidad con las directivas internas vigentes, 9. Ajustar el requisito de la experiencia del postor en la especialidad.</p> |

**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 Item | Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros |
|---------|--|
|         |  |

**DE LA ENTIDAD**

| Nº Item | Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros |
|---------|--|
|         |  |

| FORMATO  |   |        |              |    |  |    |                           |
|--|---|--------|--------------|----|--|----|---------------------------|
| RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)                   |   |        |              |    |  |    |                           |
| 3.1.2  | VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA   | MONEDA | Nuevos Soles |    | 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   |        | 27/12/2024   |    | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO |    | 15/04/2025                |
| 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 | X  | NO |                           |
|  | De acuerdo a la información obtenida de la indagación de mercado, se sugiere considerar los siguientes factores de evaluación: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, y sistema de gestión de la calidad certificado. En ambos casos, cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere servicios de intermediación laboral |        |              |    |  |    |                           |
| 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.   | Firmado digitalmente por: Giancarlo Balestra Balsamo<br>Subgerente de Logística (e)   |        |              |    |  |    |                           |
|  | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES   |        |              |    |  |    |                           |