

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

<b>1. DATOS GENERALES</b>								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	27/08/2024						
1.2	DEPENDENCIA USUARIA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE						
1.3	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	SERVICIOS EN GENERAL		CONSULTORÍA EN GENERAL		CONSULTORÍA DE OBRA	X	
1.4	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DEL CENTRO POBLADO CIUDAD DE DIOS, DISTRITO DE GUADALUPE DE LA PROVINCIA DE PACASMAYO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CON CUI N°2612222						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	8	OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP						
		Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública						
<b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	REQUERIMIENTO N°129-2024-SGDTMA/MDG/JFMA		Fecha de recepción	27/08/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	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		
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	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.						
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 que aprueba la estandarización				Fecha de aprobación		
2.6	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN	Las que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
2.7	<b>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
Consignar una síntesis de las observaciones								



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

Consignar una síntesis de las observaciones

Consignar una síntesis de las observaciones

## **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

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

## **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	NO	x
---	----	----	---

### **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

ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA								
		UND	CANT.	COSTO UNITARIO	TIEMPO MESES	PARCIAL	TOTALES	PORCENTAJES
1	GASTOS DE SUPERVISIÓN FIJOS						0.00	0.00%
2.1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN						0.00	0.00%
1.1.1	MOB. Y DESMOB. DE PERSONAL INCL. VIATICOS	vez	3	0.00	7	0.00		
1.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (MATERIALES)						0.00	0.00%
1.2.1	PAPEL A4	mil	3	0.00		0.00		
1.2.2	CHALECO DE INGENIERO	und	2	0.00		0.00		
1.2.3	CASCO DE INGENIERO	und	2	0.00		0.00		
1.2.4	MATERIALES DE OFICINA (Lapiceros, tinta, archivadores, etc.)	glo	1	0.00				
2	GASTOS DE SUPERVISIÓN VARIABLES						0.00	0.00%
2.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA (Dirección técnica y adm.)						0.00	0.00%
2.1.1	INGENIERO SUPERVISOR	mes	1	0.00	7	0.00		
2.1.2	INGENIERO ASISTENTE SUPERVISOR	mes	1	0.00	7	0.00		
2.1.3								
2.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (Pagos mensuales)						0.00	0.00%



## FORMATO N° 2

### RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

2.2.1	ALQUILER DE LOCAL (A todo costo)	mes	1	0.00	7	0.00		
2.2.2	ALQUILER DE CAMIONETA	mes	1	0.00	7	0.00		
3	GASTOS DURANTE LA RECEPCION Y LIQUIDACION						0.00	0.00%
3.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS PERSONAL CLAVE						0.00	0.00%
3.1.1	INGENIERO SUPERVISOR	mes	1	0.00	1	0.00		
3.2	UTILES DE OFICINA Y AMORTIZACIONES DE EQUIPOS						0.00	0.00%
3.2.1	UTILES DE ESCRITORIO, PLOTEOS					0.00		
	MOBILIDAD Y ENTREGA DE DOCUMENTOS					0.00		
	COSTO DIRECTO		S/.				0.00	
	GASTOS GENERALES	2%	S/.				0.00	
	UTILIDAD	5%	S/.				0.00	
	SUB TOTAL		S/.				0.00	
	IGV	18%	S/.				0.00	
	TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION		S/.				0.00	
	TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION		S/.			0.00		

#### DE LA ENTIDAD

N° Item

Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA								
		UND	CANT.	COSTO UNITARIO	TIEMPO MESES	PARCIAL	TOTALES	PORCENTAJES
1	GASTOS DE SUPERVISION FIJOS						0.00	0.00%
1.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION						0.00	0.00%
1.1.1	MOB. Y DESMOB. DE PERSONAL INCL. VIATICOS	vez	3	0.00	7	0.00		
1.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (MATERIALES)						0.00	0.00%
1.2.1	PAPEL A4	mil	3	0.00		0.00		
1.2.2	CHALECO DE INGENIERO	und	2	0.00		0.00		
1.2.3	CASCO DE INGENIERO	und	2	0.00		0.00		
1.2.4	MATERIALES DE OFICINA (Lapiceros, Bista, archivadores, etc.)	glb	1	0.00				
2	GASTOS DE SUPERVISION VARIABLES						0.00	0.00%
2.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA (DIRECCION tecnica y adm.)						0.00	0.00%
2.1.1	INGENIERO SUPERVISOR	mes	1	0.00	7	0.00		
2.1.2	INGENIERO ASISTENTE SUPERVISOR	mes	1	0.00	7	0.00		
2.1.3								
2.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS EN OBRA Y OFICINA (Pagos mensuales)						0.00	0.00%
2.2.1	ALQUILER DE LOCAL (A todo costo)	mes	1	0.00	7	0.00		
2.2.2	ALQUILER DE CAMIONETA	mes	1	0.00	7	0.00		
3	GASTOS DURANTE LA RECEPCION Y LIQUIDACION						0.00	0.00%
3.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS PERSONAL CLAVE						0.00	0.00%
3.1.1	INGENIERO SUPERVISOR	mes	1	0.00	1	0.00		
3.2	UTILES DE OFICINA Y AMORTIZACIONES DE EQUIPOS						0.00	0.00%
3.2.1	UTILES DE ESCRITORIO, PLOTEOS					0.00		
	MOBILIDAD Y ENTREGA DE DOCUMENTOS					0.00		
	COSTO DIRECTO		S/.				0.00	
	GASTOS GENERALES	2%	S/.				0.00	
	UTILIDAD	5%	S/.				0.00	
	SUB TOTAL		S/.				0.00	
	IGV	18%	S/.				0.00	
	TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION		S/.				0.00	
	TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISION		S/.			0.00		

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



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

3.2.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Soles	X	Dólares	Otro: Señalar otra moneda
		MONTO	S/ 226,416.00 (Doscientos Veintiseis Mil Cuatrocientos Dieciseis Y 00/100 Soles)			

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

4.1	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	X	NO
De ser afirmativa la respuesta, indicar el nombre o razón social de los proveedores. De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación practicada por la Entidad sobre este aspecto.				

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

5.	<div align="center">  <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE</p>  <p>Ing. ALEX MAXIMO MINANO CAMPOS            SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO Y            CONTROL PATRIMONIAL</p> </div>
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	

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