

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	29/11/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE DEFENSA LEGAL PARA SERVIDORES Y EX SERVIDORES						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS INTERNOS PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	59						
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	Término de Referencia N°051-2024-JUS/OGA		Fecha de recepción	14/10/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	Término de Referencia N°062-2024-JUS/OGA	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la tercera versión	Término de Referencia N°066-2024-JUS/OGA	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
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 visa laiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	Nº 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
	1	2				2	Correo electrónico	17.10.2024
	Contabilización del segundo y tercer entregable.							
	1	2	2	Memorando N°4970-2024-JUS/OGA-OAB	28.10.2024			
Precisar la experiencia del profesional encargado de la defensa. Precisar el plazo del pago.								
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							
	Nº Item	Cantidad total 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	
	1	2			2	Memorando N°2414-2024-JUS/OGA	21.10.2024	
Se agregó en el segundo y tercer entregable una opción mas a partir de cuando se contabiliza el plazo de los entregables.								

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
	1	2	2	Memorando N°2511-2024-JUS/OGA	30.10.2024				
Se precisó la experiencia del profesional encargado de la defensa y el plazo del pago.									
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO								
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento							
	Único	V. Productos o entregable 5.2 Producto / Segundo entregable: Hasta los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de notificación de la sentencia de primera instancia <u>o del documento judicial de primera instancia que acredite la culminación definitiva del proceso.</u> (...). 5.3 Producto / Tercer entregable: Hasta los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de notificación de la sentencia de segunda instancia debidamente consentida <u>o del auto de vista de la sala laboral respecto del documento judicial de primera instancia que acredite la culminación definitiva del proceso.</u> (...).							
	Único	Numeral VI. Requisitos y recursos del/de la proveedor/a vi. Experiencia en el ejercicio de la defensa legal en materia de derecho procesal laboral y/o derecho procesal civil, no menor de cuatro (04) años el/los profesional/es encargado/s del patrocinio legal. X. Forma de pago (Para todos los entregables) (...), hasta los diez (10) días calendario contados desde la fecha de emisión del Acta de Conformidad (..)							
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							
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	-			FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	-			
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI			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				
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				
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				
De ser afirmativa la respuesta, detallar.									
5.									
	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.									