



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA
HUANCAYO - JUNÍN**

"UNIDAD DE LOGÍSTICA Y RECURSOS HUMANOS"

INFORME N°056-2024-MDC-UL. RRHH/RSIC



Colca, 07 de marzo del 2024

A : VICTOR EMILIO ACUÑA SULLUCHUCO
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA

DE : ROCÍO SOLEDAD IGNACIO CARHUANCHO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y RRHH

REF. : INFORME N°028-2024-MDC-SGIOPLBPR
DECRETO SUPREMO N°233-2023-EF
CONVENIO N°008 3-2023-FIDT

ASUNTO : PRESENTO RESUMEN EJECUTIVO DE ACTUACIONES
PREPARATORIAS

Es grato dirigirme a Ud. Para saludarlo a nombre de la Unidad de Logística y Recursos Humanos, con la finalidad de presentar el resumen ejecutivo de actuaciones preparatorias **CONTRATACIÓN DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN COLCA DISTRITO DE COLCA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**.

ADJUNTO:

- ✓ Resumen ejecutivo de actuaciones preparatorias

Es cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA

Rocio Soledad Ignacio Carhuanchu
LOGÍSTICA Y RECURSOS HUMANOS



FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	7/03/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA – PERFIL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN COLCA DEL DISTRITO DE COLCA-PROVINCIA DE HUANCAYO-DEPARTAMENTO DE JUNÍN”.						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	NO						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	1						
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código			FORMATO Nº 07-A			
		Documento que declaró la viabilidad						
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME Nº028-2024-MDC-SGIOP/LBPR		Fecha de recepción		6/03/2024	
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 del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.						
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEMES	SI	X	NO				
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		
		Nº 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							
	Nº 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

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS

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

2.9 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
<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>							

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento

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**

ESTRUCTURA DE COSTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA.

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN COLCA DISTRITO DE COLCA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN".

ES TRUCTURA DE COSTOS

Plazo del estudio				90 dc
1.0 ELABORACIÓN DE PERFIL TÉCNICO				
1.1 PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	N°	TIEMPO MES ES	HONORARIOS SOLES (\$ /.)	IMPORTE \$ /.
JEFE DE PROYECTO	1	3		
Especialista 01	1	3		
Especialista 02	1	3		
Especialista 03	1	3		
Especialista 04	1	3		
Especialista 05	1	3		
Especialista 06	1	3		
Especialista 07	1	3		
Especialista 08	1	3		
SUB TOTAL 1.1				
1.2 PERSONAL TÉCNICO DE CAMPO				
AYUDANTE EN TOPOGRAFÍA	1	1		
TÉCNICO EN SUELOS	1	1		
SUB TOTAL 1.2				
1.3 PERSONAL TÉCNICO DE GABINETE				
DIBUJANTES CAD	3	3		
SUB TOTAL 1.3				
1.4 MATERIAL Y/O EQUIPO TÉCNICO	Und	Cantidad	Precio \$ /.	IMPORTE \$ /.
ESTACION TOTAL	mes	1		
GPS DIFERENCIAL	mes	1		
IMPRESIÓN DEL PERFIL TÉCNICO (PLANOS, TEXTOS, CUADROS, ETC)	Jgo.	1		
SUB TOTAL 1.4				
1.5 ESTUDIOS ESPECIALES				
ESTUDIO DE SUELOS	mes	1		
LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	Und	1		

3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles	X	Dólares		Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	S/ 119,329.00 (Ciento Diecinueve Mil Trescientos Veinte y Nueve Y 00/100 Soles)					
		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	6/03/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO		6/03/2024	
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.					

FORMATO **RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**

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 data-bbox="608 586 963 736" data-label="Text"> <p align="center">  MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLCA  <hr/> Rocio Soledad Ignacio Carhuanchu LOGÍSTICA Y RECURSOS HUMANOS </p> </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.