

FORMATO												
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)												
1. DATOS GENERALES												
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		04.11.2024									
1.2	ÁREA USUARIA		Jefatura de Tecnologías de la Información - JTI									
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		Servicio de suscripción para el licenciamiento del software Alfresco Process Services.									
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		<ul style="list-style-type: none">• OE 04: Fortalecer la transformación digital en el Ostrán.• AEI 04.01: Procesos y servicios digitalizados para beneficio de usuarios internos y externos del Ostrán.• AOI 04.01.01: Gestión de soluciones tecnológicas.• Tarea 04: Mantenimiento de soluciones de TI.									
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC		18									
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		Pedido de Servicio N° 00926-2024		Fecha de recepción		13.09.2024			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión		24.09.2024		De oficio		Con motivo de observaciones		X		
		Fecha de la tercera versión		30.09.2024		De oficio		X		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 ÍTEM		SI				NO				X	
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN		SI		X		NO					
			Documento de aprobación de la estandarización				Resolución de Gerencia General N° 00143-2024-GG-OSITRAN		Fecha de aprobación		31.10.2024	
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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.									
2.8. OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO												
	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				
	1	6	6	Correo electrónico institucional y Hoja de Ruta N° 2024114802 - Sistema de Gestión Documentaria (SGD)	19.09.2024							
El Órgano Encargado de las Contrataciones solicitó realizar ajustes al requerimiento, respecto a los siguientes puntos: antecedentes, alcance y descripción del servicio, lugar y plazo de ejecución, resultados esperados, responsabilidad por vicios ocultos, entre otros ajustes de forma.												
2.9. RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA												
	N° Ítem	Cantidad total de 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				
	1	6	6	Hoja de Ruta N° 2024114802 - Sistema de Gestión Documentaria (SGD)	24.09.2024							
El área usuaria realizó ajustes a su requerimiento respecto a los siguientes puntos: antecedentes, alcance y descripción del servicio, lugar y plazo de ejecución, resultados esperados, responsabilidad por vicios ocultos, entre otros ajustes de forma.												
2.10. AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO												
	N° Ítem	Ajustes realizados al requerimiento										
	1	El área usuaria realizó ajustes al requerimiento respecto a los siguientes puntos: antecedentes, alcance y descripción del servicio, lugar y plazo de ejecución, resultados esperados, responsabilidad por vicios ocultos, entre otros ajustes de forma.										
	1	El área usuaria realizó ajustes al requerimiento principalmente precisiones relacionadas con los requisitos del proveedor en el numeral 7.4 de los Términos de Referencia.										
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												
	N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros										
DE LA ENTIDAD												
	N° Ítem	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											

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
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	27.09.2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	25.10.2024
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.				
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 por: JHON MIGUEL GUTIÉRREZ INCA Jefe de Logística y Control Patrimonial (e) Jefatura de Logística y Control Patrimonial			
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.				

Visado por:
NORMA SOLANGE NANFARO POMASONGO
Analista en Contrataciones
Jefatura de Logística y Control Patrimonial