

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	TACNA, 02 DE ABRIL DE 2025						
1.2	ÁREA USUARIA	OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y CUSTODIA DE MICROFORMAS CON VALOR LEGAL DEL ACERVO DOCUMENTAL DE ELECTROSUR S.A."						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, FACILITANDO LA GESTIÓN DOCUMENTAL MEDIANTE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS.						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	32						
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	GAL-G-0165-2025		Fecha de recepción	19/03/2025		
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 ÍTEMS	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 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	9	-	-	-	9	GAL-C-AC-0164-2025	25/03/2025
	a) DE LA FINALIDAD PÚBLICA: Definir la finalidad pública del proceso de contratación. b) DEL NUMERAL 6.1.2.: Sobre el lugar de digitalización. c) DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN IDEIFICACIONES (ITSE): Definir el local donde se van a custodiar las microformas. e) DE LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS POR EL CONTRATISTA: Explicar y detallar a que acreditación se refiere. f) DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA: Este requerimiento solo debe ser exigido en caso de que el contratista retire los documentos físicos (papeles) de las oficinas de electrosur y los lleve a un local externo. g) DE LA INFRAESTRUCTURA GENERAL: Este requerimiento solo debe ser exigido en caso de que el contratista retire los documentos físicos (papeles) de las oficinas de electrosur y los lleve a un local externo. h) DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS: Este requerimiento solo debe ser exigido en caso de que el contratista retire los documentos físicos (papeles) de las oficinas de electrosur y los lleve a un local externo. i) DEL CERTIFICADO I.T.S.E.: Solo debería ser exigido en el local donde se encuentra la bóveda certificada. j) DE LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO POR EL VALOR AÑADIDO E INTERMEDIACIÓN DIGITAL (INDECOPI): forzar la digitalización con valor legal de digital a digital atenta contra la finalidad pública del presente servicio.							
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
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	
1	9	-	-	-	9	GAL-G-0210-2025	28/03/2025	
<p>a) DE LA FINALIDAD PÚBLICA: El documento digitalizado se obtiene de los documentos en soporte papel, establecidos en la fase 01 del proceso convocado</p> <p>b) DEL NUMERAL 6.1.2.: Los documentos ya se digitalizan con valor legal en las oficinas de ElectroSur (Tacna, Moquegua e Ilo) por lo que la fase 2 es innecesaria, en todo caso, la fase 02 deberían de ponerla como algo opcional pero recalamos que la misma es innecesaria.</p> <p>c) DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN IDEIFICACIONES (ITSE): En ningún momento establece que se está digitalizando con valor legal en las oficinas de ELECTROSUR S.A.</p> <p>e) DE LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS POR EL CONTRATISTA: En ningún momento establece que se está digitalizando con valor legal en las oficinas de ELECTROSUR S.A.</p> <p>f) DE LA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA: Se exige este requisito porque la producción de microformas es realizada en una línea de producción que no se encuentra en las instalaciones de ELECTROSUR S.A.</p> <p>g) DE LA INFRAESTRUCTURA GENERAL: El servicio de digitalización y generación de Microformas se realiza en su totalidad al interior de las oficinas de ElectroSur, este requerimiento solo debe ser exigido en caso de que el contratista retire los documentos físicos (papeles) de las oficinas de electroSur y los lleve a un local externo.</p> <p>h) DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS: Se exige este requisito porque la producción de microformas es realizada en una línea de producción que no se encuentra en las instalaciones de ELECTROSUR S.A.</p> <p>i) DEL CERTIFICADO I.T.S.E.: Revisar el análisis de la observación N° 03.</p> <p>j) DE LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO POR EL VALOR AÑADIDO E INTERMEDIACIÓN DIGITAL (INDECOPI): Es necesaria la intermediación digital para garantizar la trazabilidad y dar seguridad que los documentos digitalizados (que son idénticos a los documentos en soporte papel y que son cargados en la plataforma web) lleguen a la línea de producción de microformas, el Contratista garantiza que las microformas son idénticas a los documentos digitalizados.</p>								
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						
		-						
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	21/03/2025			FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	28/03/2025		
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				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.								
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.								