

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	30/04/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	INFRAESTRUCTURA						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD BASICA DE CATEGORIA I-2 EN EL PUESTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE SACCLAYA, DISTRITO DE JOSE MARIA ARGUEDAS - ANDAHUAYLAS - APURIMAC"						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN							
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC							
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	2338424					
		Documento que declaró la viabilidad						
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento		Fecha de recepción				
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				
		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			
		Nº de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		Fecha de inicio de vigencia				
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visulaiza 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
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	Consignar una síntesis de las observaciones							

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
Consignar una síntesis de las observaciones									
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	
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									
2.10	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	132,000.00	Dólares		Otro:	Señalar otra moneda	
		MONTO	CIENTO TREINTA Y DOS MIL CON 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			27/04/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			29/04/2024	
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

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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	X	NO	
<p>2.2 Objetivos Específicos</p> <p>3. PLAN DE TRABAJO</p> <p>3.1 Alcance-responsabilidad del consultor</p> <p>3.2 Descripción de las actividades a desarrollar</p> <p>3.3 Plan o metodología de la consultoría</p> <p>3.4 Programa de Reuniones semanales.</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1 Etapa De Trabajo De Campo</p> <p>4.2 Trabajo De Gabinetes</p> <p>4.3 Validación De Los Resultados Obtenidos</p> <p>4.4 Análisis Técnico De La Alternativa Propuesta</p> <p>4.5 Resumen De Procedimiento Metodológico</p> <p>4.6 Presentación Del Servicio</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.</p> <p>5.1 Responsabilidades Y Actividades De Cada Integrante Del Equipo Técnico Del Estudio</p> <p>5.2 Contenidos Del Estudio, Los Tiempos Y Los Profesionales A Cargo.</p> <p>5.3 Cronograma De Desarrollo De Las Actividades El PIP (Diagrama Gantt).</p> <p>5.4 Programación De Visitas Y Actividades De Campo.</p> <p>5.5 Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo.</p> <p>5.6 Relación De Profesionales Que Conforman El Equipo Técnico Del Estudio.</p> <p>5.7 Recursos Físicos Destinados Al Desarrollo Del Estudio, Por Cada Entregable</p> <p>5.8 Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría.</p> <p>5.9 Organigrama del Personal</p> <p>5.10 Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>5.11 Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</p> <p>5.12 Flujograma de actividades del proyecto</p> <p>5.13 Control de Plazos.</p> <p>5.14 Control económico de la consultoría</p> <p>5.15 Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto incluyéndola descripción detallada de las rutas de acceso a la localidad del proyecto que asegure conocimiento de la zona.</p> <p>6. PLAN DE SEGURIDAD.</p>					

4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO	
<p><i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i></p>					

5.	<div style="text-align: center;">  <p>MUNICIPIO DE JOSÉ MARTÍ JOSÉ MARTÍ ABQUEBAS</p> <p>Ydier A. Meza Hernández JEFE DE ADMINISTRACIÓN</p> </div> <p>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</p>				
----	---	--	--	--	--

NOTA: El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.