

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

1. DATOS GENERALES							
1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		25/06/2024					
1.2 ÁREA USUARIA		GERENCIA CENTRAL DE GESTIÓN FINANCIERA					
1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		SERVICIO DE ARCHIVO, ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO DE LA SUBGERENCIA DE EGRESOS DE LA GERENCIA DE TESORERÍA PARA SU REMISIÓN AL ARCHIVO CENTRAL					
1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		"GESTIONAR PAGOS"					
1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC		566					
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	a) Memorando N° 377-2024-GCGF/ESSALUD; b) Memorando N° 123-2024-OACG/ESSALUD		Fecha de recepción	a) 10/04/2024; b) 08/05/2024	
2.2 MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA		Fecha de la segunda versión	8/05/2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X
		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 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 visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
N° 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	24	24	Nota N° 760-DP-SGPYA-GA-GCL-ESSALUD-2024	19/04/2024			

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

1) ENUMERAR LOS SUB TITULOS DE LOS TDR; 2) REORDENAR EL DETALLE DE LAS ACTIVIDADES; 3) SE SOLICITO PRECISAR MAYOR INFORMACION DE CADA CAJA ARCHIVERA; 4) EL DETERIORO O PERDIDA DE LOS DOCUMENTOS DE PAGO NO GENERA LA RESOLUCION DEL CONTRATO; 5) LOS MOBILIARIOS DE UTILES DE OFICINA, NO SON MEDIOS VIRTUALES; 6) EN EL RUBRO EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO, NO SE DEBE CONSIDERAR A LOS UTILES DE ESCRITORIO; 7) LA EXPERIENCIA DEL POSTOR DEFINIDA EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DIFIERE DE LAS BASES ESTANDAES; 8) SE RECOMIENDA DEFINIR CORRECTAMENTE EL PERFIL DEL PERSONAL CLAVE; 9) LA CAPACITACION EXIGIDA AL PERSONAL CLAVE FORMA PARTE DE SU FORMACION ACADEMICA; 10) NO SE PRECISA LA OPORTUNIDAD DE ACREDITAR EL PERFIL DEL PERSONAL NO CLAVE; 11) SE RECOMIENDA ADECUAR EL LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN CONFORME A LAS BASES ESTANDAR; 12) LAS PENALIDADES NO SE ADECUAN A LA NORMA VIGENTE EN MATERIA DE CONTRATACIONES; 13) LA FORMA DE PAGO NO SE ADECUA A LAS BASES ESTANDAR; 14) EL TDR NO INCORPORA EL SISTEMA DE CONTRATACION; 15) EL TDR NO CONSIDERA LA SUB CONTRATACION; 16) EL TDR NO INCORPORA EL SCTR; 17) SE RECOMENDO UTILIZAR EL TERMINO DE CONTRATISTA EN LOS TDR; 18) LOS NUMERALES DE LOS TDR NO MANTIENE EL ORDEN CORRELATIVO; 19) EN EL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO - REQUISITOS DE CALIFICACION, NO SE DEBE CONSIDERAR EL TERMINO DE EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIONES; 20) NO SE DEFINE CORRECTAMENTE EL PERFIL DEL PERSONAL CLAVE; 21) EL RUBRO CAPACITACION NO HA SIDO DEFINIDO CORRECTAMENTE; 22) EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACION SE HA CONSIDERADO AL PERSONAL NO CLAVE; 23) LOS REQUISITOS + LA ACREDITACION DE LA EXPERIECIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, NO SE ADECUA A LAS BASES ESTANDAR.

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
1	23	23	Memorando N° 123/2024-OACG-GCGF/ESSALUD	8/05/2024			

EL AREA USUARIA IMPLEMENTO LAS OBSERVACIONES, ACTUALIZANDO LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUISITOS DE CALIFICACION.

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	EL AREA USUARIA IMPLEMENTO EN LOS TDR: 1) LA NUMERACION FR LOS SUB TITULOS; 2) REORDENO EL DETALLE DE LAS ACTIVIDADES; 3) PRECISO INFORMACION DE CADA CAJA ARCHIVERA; 4) CORRIGIO LA CONDICION DE RESOLUCION DEL CONTRATO; 5) LOS MOBILIARIOS DE UTILES DE OFICINA FUERON CORREGIDOS; 6) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO, SE SUPRIMIO LOS UTILES DE ESCRITORIO; 7) LA EXPERIENCIA DEL POSTOR FUE ADECUADO A LAS BASES ESTANDAES; 8) SE CORRIGIO EL PERFIL DEL PERSONAL CLAVE; 9) LA CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE FUE SUPRIMIDA; 10) SE PRECISO LA OPORTUNIDAD DE ACREDITAR EL PERFIL DEL PERSONAL NO CLAVE; 11) SE ADECUO EL LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN; 12) LAS PENALIDADES FUEON ADECUADAS SEGUN LA NORMA VIGENTE EN MATERIA DE CONTRATACIONES; 13) LA FORMA DE PAGO SE ADECUO A LAS BASES ESTANDAR; 14) EL TDR INCORPORA EL SISTEMA DE CONTRATACION; 15) EL TDR CONSIDERA LA SUB CONTRATACION; 16) EL TDR INCORPORA EL SCTR; 17) SE CONSIDERO EN LOS TDR EL TERMINO DE CONTRATISTA; 18) LOS NUMERALES DE LOS TDR MANTIENEN EL ORDEN CORRELATIVO; 19) EN EL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO - REQUISITOS DE CALIFICACION, NO SE CONSIDERA EL EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIONES; 20) SE HA DEFINIDO CORRECTAMENTE EL PERFIL DEL PERSONAL CLAVE; 21) EL RUBRO CAPACITACION FUE SUPRIMIDO; 22) EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACION SE HA SUPRIMIDO AL PERSONAL NO CLAVE; 23) LOS REQUISITOS + ACREDITACION DE LA EXPERIECIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, SE ADECUARON A LAS BASES ESTANDAR.

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

146

FORMATO										
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)										
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			9/05/2024		FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO			22/05/2024	
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.										
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.										



