

**FORMATO  
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS  
(SERVICIOS)**

**1. DATOS GENERALES**

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 1.1 | FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO                  | 24/4/2024   |   |
| 1.2 | ÁREA USUARIA                                  | Gerencia de Infraestructura Educativa   |   |
| 1.3 | DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN               | "SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL EN LA I.E.I N° 132 SAGRADO CORAZON DE JESUS EN LA LOCALIDAD DE ANGAMOS, DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO 2024" |   |
| 1.4 | ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN |   |   |
| 1.5 | N° DE REFERENCIA DEL PAC                      |   |   |
| 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  | MEMORANDO N°0000355-2024-CAFED/GIE | Fecha de recepción          | 12/4/2024                   |
| 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 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       | -                               | -   | -  | -                                    |  |  |                                      |

**2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA**

| N° 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       | -  | -  | -  | -                                    |   |  |                                      |

# RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)

|  |   |              |   |    |                                     |
|--|---|--------------|---|----|-------------------------------------|
| 2.10   | <b>AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b> |              |   |    |                                     |
| N° Item  |   |              |   |    | Ajustes realizados al requerimiento |
| 1  |   |              |   |    |                                     |
| <b>3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL</b>   |   |              |   |    |                                     |
| <b>3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS</b>  |   |              |   |    |                                     |
| <b>3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS</b>  |   |              |   |    |                                     |
| <b>DEL PROVEEDOR</b>   |   |              |   |    |                                     |
| N° Item  | Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros  |              |   |    |                                     |
| <b>DE LA ENTIDAD</b>   |   |              |   |    |                                     |
| N° Item  | Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros  |              |   |    |                                     |
| <b>3.1.2 VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>   |   |              |   |    |                                     |
|  | 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.                 |   |              |   |    |                                     |
| <b>4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO</b>  |   |              |   |    |                                     |
| <b>4.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>   |   | 19/4/2024    | <b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b> |    | 22/4/2024                           |
| <b>4.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>  |   |              | 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.  |   |              |   |    |                                     |
| <b>4.3 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>   |   |              | SI  | NO | x                                   |
| De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.   |   |              |   |    |                                     |
| <b>4.4 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>   |   |              | SI  | NO | x                                   |
| De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.  |   |              |   |    |                                     |
| <b>4.5 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>   |   |              | SI  | NO | x                                   |
| De ser afirmativa la respuesta, detallar.  |   |              |   |    |                                     |
| <b>GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO</b>  |   |              |   |    |                                     |
| <br><br>Walter Mijon Pinco Nicho<br>SUB GERENTE DE LOGÍSTICA<br>CAFED |   |              |   |    |                                     |
| <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>   |   |              |   |    |                                     |

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