

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
1. DATOS GENERALES									
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	20/08/2024							
1.2	ÁREA USUARIA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS							
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: " CONSTRUCCION DE ESPACIO DE SIMULACION TECNICO PRODUCTIVA, ESPACIO DE CIRCULACION PEATONAL HORIZONTAL Y/O VERTICAL Y CERCO Y/O PORTADA; ADQUISICION DE MOBILIARIO DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO ALTO MAYO DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA MOYOBAMBA, DEPARTAMENTO SAN MARTIN ", CON CUI N° 2632616							
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS							
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	155							
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código		2632616					
		Documento que declaró la viabilidad							
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO									
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	REQUERIMIENTO DEL SERVICIO			Fecha de recepción		28/06/2024	
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	X	NO					
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación			249-2020-VIVIENDA	Fecha de inicio de vigencia		7/10/2020	
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Especifica 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	
Consignar una síntesis de las observaciones									
Consignar una síntesis de las observaciones									
Consignar una síntesis de las observaciones									
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	

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

	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							

<b>2.10</b>	<b>AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>							
	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
	1							
	2							
	3							

**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 A CONSULTORIA DE OBRA**

Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros					
ESTRUCTURA DE COSTOS						
CONCEPTO	UND	CANT	TIEMPO	IMPORTE	S/	
				S/	SUBTOTAL	TOTAL
A. SUELDOS Y SALARIOS (INC. LEYES SOCIALES)						138,000.00
A.1. PERSONAL CLAVE						
Jefe de Proyecto	Mes	1	3	7,500.00	22,500.00	
Especialista en Arquitectura	Mes	1	3	5,500.00	16,500.00	
Especialista en Estructuras	Mes	1	3	5,500.00	16,500.00	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	3	5,500.00	16,500.00	
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Mes	1	3	5,500.00	16,500.00	
Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	3	5,500.00	16,500.00	
Especialista en comunicaciones	Mes	1	3	5,500.00	16,500.00	
Especialista en Equipamiento y Mobiliario educativo	Mes	1	3	5,500.00	16,500.00	
B. PERSONAL TÉCNICO DE APOYO						24,000.00
Asistente Administrativo	Mes	1	3	4,000.00	12,000.00	
Cadista	Mes	1	3	4,000.00	12,000.00	
B. ESTUDIOS BÁSICOS						30,000.00
Mecánica de suelos	Servicio	1	1	10,000.00	10,000.00	
Estudio Topográfico	Servicio	1	1	10,000.00	10,000.00	
Estudio de calidad de materiales, diseño						





<b>FORMATO</b> <b>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS</b> <b>(SERVICIOS)</b>							
	de mezclas (incluye ing. Civil responsable de ensayos,	Servicio	1	1	10,000.00	10,000.00	
	<b>C. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>						<b>52,000.00</b>
	Elaboración de expediente técnico de contingencia	Global	1	1	10,000.00	10,000.00	
	Elaboración de expediente técnico de Mobiliario y Equipamiento.	Global	1	1	10,000.00	10,000.00	
	Trámites y/o obtención de certificación ambiental (incluye estudio y profesional responsable)	Global	1	1	10,000.00	10,000.00	
	Trámites y/o obtención de certificado de Inexistencias de restos Arqueológicos (incluye estudio y profesional responsable)	Global	1	1	10,000.00	10,000.00	
	Trámites y/o obtención de factibilidad de agua y desagüe	Global	1	1	4,000.00	4,000.00	
	Trámites y obtención de factibilidades de energía eléctrica y media tensión	Global	1	1	4,000.00	4,000.00	
	Trámites y obtención de factibilidades de servicios comunitarios	Global	1	1	4,000.00	4,000.00	
	<b>D. MATERIALES, MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA</b>						<b>21,899.77</b>
	Copias, ploteos e impresiones	Global	1	1	9,899.77	9,899.77	
	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Global	1	1	12,000.00	12,000.00	
	<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>265,899.77</b>
	<b>GASTOS GENERALES (10% CD)</b>					10.00%	<b>26,589.98</b>
	<b>UTILIDAD (5% CD)</b>					5.00%	<b>13,295.00</b>
	<b>SUB TOTAL</b>						<b>305,784.75</b>
	<b>IGV (18 %)</b>					18.00%	<b>55,041.25</b>
	<b>VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>						<b>360,826.00</b>
<b>DE LA ENTIDAD</b>							
N° Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros						
3.1.2	<b>VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>	MONEDA	Soles	X	Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	S/ 360, 826.00 ( Trescientos Sesenta Mil ochocientos veintiseis y 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.							
<b>NOTA: SE CONSIDERO EL VALOR REFERENCIAL DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA ENTIDAD</b>							
<b>4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO</b>							
4.1	<b>FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	17/07/2024			<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	1/08/2024	
4.2	<b>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.							
4.3	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>	SI	X	NO	X		
De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.							
4.4	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	SI	X	NO	X		
De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.							
4.5	<b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI	X	NO	X		
De ser afirmativa la respuesta, detallar.							
5.	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <b>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</b>  <i>Lic. Olinda Guerrero Santa Cruz</i>  <b>JEFE OFICINA DE LOGÍSTICA</b> </div> </div>						

<p align="center"><b>FORMATO</b></p> <p align="center"><b>RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS</b></p> <p align="center"><b>(SERVICIOS)</b></p>	
	<p><b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b></p>
<p><b>NOTA:</b> El presente formato se utilizará en servicios en general, servicios de consultoría en general y en consultoría de obras.</p>	

