

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

|   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
|---|---|--|--|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| <b>1. DATOS GENERALES</b>   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.1 FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO  | 22/09/2023  |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.2 ÁREA USUARIA  | GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN                                       | CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL ENTRE LA CALLE PROGRESO Y LA VIA INTERCONECTORA, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.4 ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN                         | CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL ENTRE LA CALLE PROGRESO Y LA VIA INTERCONECTORA, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.5 N° DE REFERENCIA DEL PAC  | 52  |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 1.6 PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA   | Código  |  | 2508917  |                                      |   |  |                                      |
|   | Documento que declaró la viabilidad   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| <b>2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO</b>                              |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 2.1 DATOS DEL REQUERIMIENTO   | Documento de requerimiento  | REQUERIMIENTO N° 3557-2023                                       |  | Fecha de recepción                   |   | 15/09/2023   |                                      |
| 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   | 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.  |  |  |                                      |   |  |                                      |
| <b>2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO</b>                                 |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 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 |
|   | <b>NO CORRESPONDE</b>   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| Consignar una síntesis de las observaciones                               |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
|   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| Consignar una síntesis de las observaciones                               |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
|   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| Consignar una síntesis de las observaciones                               |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| <b>2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>                                     |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| 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 |
|   | <b>NO CORRESPONDE</b>   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones              |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
|   |   |  |  |                                      |   |  |                                      |
| Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones              |   |  |  |                                      |   |  |                                      |

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

Consiguar una síntesis de las respuestas a las observaciones

## **2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO**

Nº Item Ajustes realizados al requerimiento

**NO CORRESPONDE**

## **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**


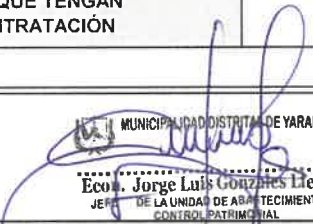
Nº Item Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

| ESTRUCTURA DE COSTOS - ETAPA 1                       |  |   |       |          |                    |          |                |
|--|--|---|-------|----------|--------------------|----------|----------------|
| SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y RECEPCIÓN DE OBRA |  |   |       |          |                    |          |                |
| FECHA: Setiembre 2023                                |  | Plazo de Ejecución: 120 días calendario |       |          |                    |          |                |
| ITEM   | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD                                  | CANT. | DURACIÓN | % de Participación | P.L.     | PARCIAL        |
| I.   | GASTOS GENERALES FIJOS - SUPERVISIÓN   |   |       |          |                    |          | \$/ 2.900.00   |
| I.1  | GASTOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN  |   |       |          |                    |          |                |
|  | Costos de Licitación   | Gb                                      | 1.00  |          |                    | 500.00   | 500.00         |
|  | Costos Materiales  | Gb                                      | 1.00  |          |                    | 300.00   | 300.00         |
|  | Elaboración de Documento para Firma de Contrato                                | Gb                                      | 1.00  |          |                    | 500.00   | 500.00         |
| I.2  | SEGURIDAD Y SALUD  |   |       |          |                    |          |                |
|  | Exámenes médicos personales de oficina central (antes y después)               | Und                                     | 6.00  | 1.00     |                    | 300.00   | 300.00         |
| I.3  | GASTOS DE RECEPCIÓN DE OBRA  |   |       |          |                    |          |                |
|  | Acto de Recepción de Obra  | Gb                                      | 1.00  | 1.00     |                    | 600.00   | 600.00         |
|  | Verificación del levantamiento de observaciones realizadas por el comité       | Gb                                      | 1.00  | 1.00     |                    | 400.00   | 400.00         |
|  | Acto de verificación del levantamiento de observaciones y de recepción de obra | Gb                                      | 1.00  | 1.00     |                    | 600.00   | 600.00         |
| II.  | GASTOS GENERALES VARIABLES - SUPERVISIÓN                                       |   |       |          |                    |          | \$/ 78.796.78  |
| II.1   | PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR INCL. LEYES SOCIALES  |   |       |          |                    |          |                |
|  | PERSONAL PROFESIONAL   |   |       |          |                    |          |                |
|  | Supervisor de Obra (Jefe de Supervisión)                                       | Mes                                     | 1.00  | 4.00     | 100.00%            | 8.000.00 | 32.000.00      |
|  | Especialista Ambiental   | Mes                                     | 1.00  | 4.00     | 25.00%             | 3.800.00 | 5.000.00       |
|  | Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo                        | Mes                                     | 1.00  | 4.00     | 25.00%             | 5.000.00 | 5.000.00       |
|  | PERSONAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO  |   |       |          |                    |          |                |
|  | Asistente de Supervisor  | Mes                                     | 1.00  | 4.00     | 75.00%             | 3.000.00 | 9.000.00       |
|  | Chofar   | Mes                                     | 1.00  | 4.00     | 50.00%             | 2.500.00 | 5.000.00       |
| II.2   | GASTOS DE ALIMENTACIÓN   |   |       |          |                    |          |                |
|  | Personal Profesional   | Mes                                     | 1.00  | 4.00     |                    | 400.00   | 1.600.00       |
| II.3   | ALQUILERES, SERVICIOS DIVERSOS, EQUIPOS DE OFICINA, DE OBRA Y COMUNICACIONES   |   |       |          |                    |          |                |
|  | Alquiler de Nivel de Automático  | Mes                                     | 1.00  | 4.00     | 50.00%             | 800.00   | 1.600.00       |
|  | Alquiler de Camioneta Pick Up doble cabina 4x4                                 | Mes                                     | 1.00  | 4.00     | 50.00%             | 4.000.00 | 8.000.00       |
|  | Alquiler de Computadora Portátil o estacionaria                                | Mes                                     | 1.00  | 4.00     | 50.00%             | 500.00   | 1.000.00       |
|  | Alquiler de Impresora Multifuncional   | Mes                                     | 1.00  | 4.00     | 50.00%             | 500.00   | 1.000.00       |
| II.4   | GASTOS VARIOS  |   |       |          |                    |          |                |
|  | Materiales de Escritorio y Oficina   | Gb                                      | 1.00  | 1.00     |                    | 1.313.59 | 1.313.59       |
|  | Fotocopias   | Ect                                     | 1.00  |          |                    | 1.000.00 | 1.000.00       |
|  | Impresión de Planos  | Ect                                     | 1.00  |          |                    | 1.000.00 | 1.000.00       |
|  | Equipos de Protección Personal STAFF   | Gb                                      | 2.00  | 1.00     |                    | 800.00   | 1.600.00       |
|  | Servicio de Alquiler y Mantenimiento de oficina                                | Mes                                     | 1.00  | 4.00     |                    | 435.00   | 1.740.00       |
| II.5   | GASTOS DE SEDE CENTRAL   |   |       |          |                    |          |                |
|  | GASTOS DE OFICINA DE OBRA  |   |       |          |                    |          |                |
|  | Vivienda de personal técnico   | Mes                                     | 1.00  | 4.00     |                    | 300.00   | 1.200.00       |
| II.6   | SEGUROS, GASTOS FINANCIEROS Y OTROS  |   |       |          |                    |          |                |
|  | Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)                              | Gb                                      |       | 1.00     |                    | 1.463.20 | 1.463.20       |
| COSTO DIRECTO Y GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN      |  |   |       |          |                    |          | \$/ 81.696.78  |
| UTILIDAD   |  |   |       |          |                    |          | \$/ 8.719.78   |
| SUB TOTAL  |  |   |       |          |                    |          | \$/ 90.416.57  |
| IMPUESTO RGV   |  |   |       |          |                    |          | \$/ 15.734.88  |
| TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN (ETAPA 1)             |  |   |       |          |                    |          | \$/ 106.151.45 |

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

| ESTRUCTURA DE COSTOS - ETAPA 2                  |   |  |       |          |                    |          |         |           |
|---|---|--|-------|----------|--------------------|----------|---------|-----------|
| LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA                 |   |  |       |          |                    |          |         |           |
| FECHA: Septiembre 2023                          |   | Plazo de Ejecución: 30 días calendario |       |          |                    |          |         |           |
| ITEM  | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD                                 | CANT. | DURACIÓN | % de Participación | P.U.     | PARCIAL |           |
| L   | GASTOS GENERALES FIJOS - SUPERVISIÓN  |  |       |          |                    |          | S/      | 9,077.42  |
| L.1   | PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR INCL. LEYES SOCIALES |  |       |          |                    |          |         |           |
|   | PERSONAL PROFESIONAL  |  |       |          |                    |          |         |           |
|   | Supervisor de Obra (Jefe de Supervisión)                                      | Mes                                    | 1.00  | 1.00     | 100.00%            | 7,500.00 | S/      | 7,500.00  |
|   | PERSONAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO   |  |       |          |                    |          |         |           |
|   | Asistente de Supervisor   | Mes                                    | 0.00  | 1.00     |                    | 3,000.00 | S/      | -         |
| L.3   | ALQUILERES, SERVICIOS DIVERSOS, EQUIPOS DE OFICINA, DE OBRA Y COMUNICACIONES  |  |       |          |                    |          |         |           |
|   | Alquiler de Computadora Portátil o estacionaria                               | Mes                                    | 1.00  | 1.00     | 25.00%             | 500.00   | S/      | 125.00    |
|   | Alquiler de Impresora Multifuncional  | Mes                                    | 1.00  | 1.00     | 25.00%             | 500.00   | S/      | 125.00    |
| L.4   | GASTOS VARIOS   |  |       |          |                    |          |         |           |
|   | Materiales de Escritorio y Oficina  | Glb                                    | 1.00  | 1.00     |                    | 927.42   | S/      | 927.42    |
|   | Fotocopias  | Est                                    | 1.00  |          |                    | 200.00   | S/      | 200.00    |
|   | Impresión de Planos   | Est                                    | 1.00  |          |                    | 200.00   | S/      | 200.00    |
| COSTO DIRECTO Y GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN |   |  |       |          |                    |          | S/      | 9,077.42  |
| UTILIDAD  |   |  |       |          |                    |          | 7.00%   | 635.42    |
| SUB TOTAL                                       |   |  |       |          |                    |          | S/      | 9,712.84  |
| IMPUESTO (IGV)                                  |   |  |       |          |                    |          | 18.00%  | 1,748.31  |
| TOTAL DE GASTOS DE SUPERVISIÓN (ETAPA 2)        |   |  |       |          |                    |          | S/      | 11,461.15 |

|                |  |        |   |   |         |       |                     |
|----------------|--|--------|---|---|---------|-------|---------------------|
| 3.1.2          | VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA  | MONEDA | Nuevos Soles  | x | Dólares | Otro: | Señalar otra moneda |
|                |  | MONTO  | S/ 114,000.00 (CIENTO CATORCE 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. |        |   |   |         |       |                     |
| NO CORRESPONDE |  |        |   |   |         |       |                     |

|   |  |            |  |   |            |   |
|---|--|------------|--|---|------------|---|
| 4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO  |  |            |  |   |            |   |
| 4.1   | FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO  | 15/09/2023 | FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO |   | 22/09/2023 |   |
| 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.  | <div><div>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA</div><div><div>Econ. Jorge Luis González Herrera</div><div>JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIAS Y CONTROL PATRIMONIAL</div></div></div> |            |  |   |            |   |
| 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.