

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
1. DATOS GENERALES									
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		19.12.2024						
1.2	ÁREA USUARIA		Oficina de Gestión documental y archivo central						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		SERVICIO DE INVENTARIO DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS CUSCO						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN		Mejorar la eficiencia operativa a través de una mejor planificación de desarrollo eléctrico, la optimización del control y la normatividad aplicable a la empresa.						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC		CP-071-2024-ELSE						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP			NO APLICA				
		Documento que declaró la viabilidad			NO APLICA				
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO									
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento	Memo 001-2024-AL/GD		Fecha de recepción		19.09.2024	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	27.09.2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X		
		Fecha de la tercera versión	11.10.2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X		
		Fecha de la cuarta versión	15.10.2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X		
		Fecha de la quinta versión	21.10.2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X		
		Fecha de la sexta versión	08.11.2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X		
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI			NO	X			
		De ser afirmativa la respuesta detallar el sustento técnico de la dependencia usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.							
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEMES		SI			NO	X		
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI			NO	X			
		Documento que aprueba 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 aprobación				
2.7	REQUERIMIENTO		Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA									
	Nº Ítem	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
2.8	1	6	6	correo electrónico	23.09.2024				
	*Detallar las normativas archivísticas para el servicio. *Precisar los servicios similares. *Corregir el plazo de contratación en días calendario. *Detallar los formatos que se usaran para la realización del servicio. *Agregar Aspectos de Seguridad y aspectos medio ambientales . *Agregar Medidas de control durante la ejecución contractual.								
	1	3	3	correo electrónico	30.09.2024				
	*Corregir el monto de experiencia del contratista. *Corregir servicios similares, deben ser acordes a la contratación. *Corregir el lugar de ejecución del servicio.								
	1	2	2	correo electrónico	14.10.2024				
	*Agregar Aspectos de Seguridad y aspectos medio ambientales. *Corregir el perfil académico del personal clave de acuerdo al requerimiento.								
	1	4				4	correo corporativo	30.10.2024	
	*Precisar si la empresa cuenta con PCDA (Programa de Control de Documentos Archivísticos) *Precisar la cantidad de empastados que equivalen a un metro lineal, la cantidad de archivadores de palanca que equivalen a un metro lineal y la cantidad del acervo documental ubicadas en cajas archiveras . *Precisar a que hace referencia el peso en KB o MB (de un documento físico/digital) *Precisar la cantidad de documentos que equivalen a un metro lineal o la cantidad de folios por metro lineal.								
	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 de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	
1	6	6	correo electrónico	27.09.2024					
2.9	El área usuaria levantó las observaciones realizadas por el OEC.								
	1	3	3	correo electrónico	11.10.2024				
	El área usuaria levantó las observaciones realizadas por el OEC.								
	1	2	2	correo electrónico	15.10.2024				
	El área usuaria levantó las observaciones realizadas por el OEC.								
	1	4				4	Correo electronico	6.11.2024	
	El área usuaria levantó las observaciones realizadas por los proveedores								
AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO									
2.10	Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento							
	1	*Se detallaron las normativas archivísticas para el servicio. *Se precisaron los servicios similares. *Se corrigió el plazo de contratación en días calendario. *Se detallaron los formatos que se usaran para la realización del servicio. *Se agregaron aspectos de Seguridad y aspectos medio ambientales . *Se agregaron medidas de control durante la ejecución contractual.							
	1	*Se corrigió el monto de experiencia del contratista. *Se corrigieron los servicios similares, siendo acordes a la contratación. *Se precisó el lugar de ejecución del servicio.							
	1	*Se agregaron aspectos de Seguridad y aspectos medio ambientales. *Se corrigió el perfil académico del personal clave de acuerdo al requerimiento.							
	1	*Se precisó que no se cuenta con un PCDA implementado. *Se precisaron las cantidad de empastados que equivalen a un metro lineal, la cantidad de archivadores de palanca que equivalen a un metro lineal y la cantidad del acervo documental ubicadas en cajas archiveras . *Se precisó que el peso en KB o MB de documentos digitales almacenados en CDs, DVDs y USBs son fundamentales para gestionar el espacio de almacenamiento. * Se definió la cantidad de documentos que equivalen a un metro lineal o la cantidad de folios por metro lineal para los precios unitarios							
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		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.								

FORMATO					
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)					
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO					
4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	23.10.2024	FECHA DECULMINACION DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	22.11.2024	
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.	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>				
A.G.G.A.					
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES					
NOTA: El presente formato se utilizará para la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.					