

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

1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	27/12/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	DEPARTAMENTO DE MARCA PAÍS						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL PARA LA ZONA INMERSIVA 1 DEL PABELLÓN PERÚ EN EXPO 2025 OSAKA - KANSAI						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	01366-2024						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	616						
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	SBS24004332	Fecha de recepción	19/09/2024			
2.2	<b>MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA</b>	Fecha de la segunda versión	21/10/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la tercera versión	28/10/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la cuarta versión	30/10/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la quinta versión	4/11/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la sexta versión	5/11/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la setima versión	7/11/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la octava versión	26/11/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la novena versión	27/11/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la decima versión	28/11/2024	De oficio	—	Con motivo de observaciones	X	
2.3	<b>SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)</b>	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	<b>SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS</b>	SI	-	NO	X			
2.5	<b>SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN</b>	SI	-	NO	X			
		Documento de aprobación de la estandarización		-	Fecha de aprobación	-		
2.6	<b>SEÑALAR SI EL SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO</b>	SI	-	NO	X			
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		-	Fecha de inicio de vigencia	-		
2.7	<b>REQUERIMIENTO</b>	Lo indicado se visulaiza en el Capítulo III de la Sección Especifica de las Bases.						
2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO								
	Nº 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	10	10	ERP	25/09/2024	-	-	-
Corregir: Objetivos, alcance, actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, productos y requisitos de calificacion.								

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

1	8	8	ERP	24/10/2024	-	-	-
<i>Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, oproductos y requisitos de calificacion.</i>							
1	8	8	ERP	28/10/2024	-	-	-
<i>Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, oproductos y requisitos de calificacion.</i>							
1	5	5	ERP	31/10/2024	-	-	-
<i>Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.</i>							
1	5	5	ERP	5/11/2024	-	-	-
<i>Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.</i>							
1	5	5	ERP	5/11/2024	-	-	-
<i>Corregir: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.</i>							
1	5	5	ERP	25/11/2024	-	-	-
<i>Se coordino con el area usuaria, y por temas presupuestales, el area usuaria solicito la devolucion del TDR para realizar ajustes.</i>							
1	1	1	ERP	26/11/2024	-	-	-
<i>Revisar: las actividades.</i>							
1	1	1	ERP	27/11/2024	-	-	-
Se solicito los TDR firmados							

<b>2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA</b>							
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	10	10	ERP	21/10/2024	-	-	-
<i>Se corrigió: Objetivos, alcance, actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, oproductos y requisitos de calificacion.</i>							
1	8	8	ERP	28/10/2024	-	-	-
<i>Se corrigió: Actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, Productos y requisitos de calificacion.</i>							
1	8	8	ERP	30/10/2024	-	-	-
<i>Se corrigió: Actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, Productos y requisitos de calificacion.</i>							
1	5	5	ERP	4/11/2024	-	-	-
<i>Se corrigio: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.</i>							
1	5	5	ERP	5/11/2024	-	-	-
<i>Se corrigio: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.</i>							
1	5	5	ERP	7/11/2024	-	-	-
<i>Se corrigio: actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, productos y requisitos de calificacion.</i>							
1	2	2	ERP	26/11/2024	-	-	-
<i>Se preciso en los TDR actividades, condiciones tecnicas</i>							
1	1	1	ERP	27/11/2024	-	-	-
<i>Se preciso las actividades</i>							
1	1	1	ERP	28/11/2024	-	-	-
<i>Se firmaron los TDR</i>							

<b>2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO</b>	
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento
1	<i>Se corrigió: Objetivos, alcance, actividades, condiciones tecnicas, requisitos del proveedor, personal clave, personal complementario, plazo de ejecucion, oproductos y requisitos de calificacion.</i>

**3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL**

**3.1 SOBRE EL VALOR REFERENCIAL EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRAS**

<b>3.1.1 ESTRUCTURA DE COMPONENTES O RUBROS DEL PROVEEDOR</b>	
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

**FORMATO**

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

-		-						
<b>DE LA ENTIDAD</b>								
Nº Item	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
-	-							
<b>3.1.2</b>	<b>VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA</b>	MONEDA	Nuevos Soles	-	Dólares	-	Otro:	<i>Señalar otra moneda</i>
		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</b>	<b>FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	2/12/2024		<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	27/12/2024			
<b>4.2</b>	<b>PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	X	NO	-			
<i>De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.</i>								
<b>4.3</b>	<b>POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)</b>	SI	-	NO	X			
<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>								
<b>4.4</b>	<b>SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	SI	-	NO	X			
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>								
<b>4.5</b>	<b>SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI	-	NO	X			
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>								
<b>5.</b>								
<b>ANDRÉS MOROMISATO AWAKON JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA</b>								