

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	26/07/2023						
1.2	ÁREA USUARIA	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA DE JEDPA 2023 DE LA REGIÓN AYACUCHO						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	PROGRAMA PRESUPUESTAL						
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	9						
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° 333-2023-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DGP-REFD	Fecha de recepción	25/07/2023			
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	X	NO				
		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							
	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
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	Consignar una síntesis de las observaciones							
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA							

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

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
	<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>						
	<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>						
	<i>Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones</i>						

2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO						
Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento						
1	NINGUNO						

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.							

4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES DE MERCADO

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	25/0/2023	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	25/07/2023
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	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>				
4.3	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (EN CASO DE SERVICIOS EN GENERAL, DE CORRESPONDER)	SI		NO
<i>De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la buena pro.</i>				
4.4	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.</i>				
4.5	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>				

5.


GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 DEPARTAMENTO DE LICITACIONES


Lic. Adolfo Vargas Flores
 DIRECTOR DE LICITACIONES

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.

**FORMATO N° 01
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	AS N° 07-2023-GRA-DREA/CS-1					
		Fecha	26/07/2023					
2	DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD	DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL						
3	DEPENDENCIA QUE SOLICITA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES						
4	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA DE JEDPA 2023 DE LA REGIÓN AYACUCHO						
5	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		Código del proyecto					
6	OBJETO DE LA SOLICITUD	Emisión de la certificación de crédito presupuestario para CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA DELEGACIÓN DEPORTIVA DE JEDPA 2023 DE LA REGIÓN AYACUCHO						
7	VALOR REFERENCIAL	MONEDA	Nuevos Soles	<input checked="" type="checkbox"/>	Dólares	<input type="checkbox"/>	Otro:	<input type="checkbox"/>
		MONTO	S/. 45,668.00					
8	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN							
	Licitación Pública	<input type="checkbox"/>	Adjudicación Simplificada	<input checked="" type="checkbox"/>	Subasta Inversa Electrónica	<input type="checkbox"/>		
	Concurso Público	<input type="checkbox"/>	Selección de Consultores Individuales	<input type="checkbox"/>	Comparación de Precios	<input type="checkbox"/>		
	EN CASO CORRESPONDA A UNA CONTRATACIÓN DIRECTA, DEBE INDICARSE EL SUPUESTO SEGÚN LO PREVISTO EN EL ARTICULO 27 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO							
	Contratación Directa	<input type="checkbox"/>	Supuesto	<input type="checkbox"/>				
9	DENOMINACIÓN DEL ÁREA USUARIA	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA						
10	NÚMERO DE REFERENCIA EN EL	9						
11	DURACIÓN APROXIMADA DEL PROCEDIMIENTO	26 DIAS HABILES						
12	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	15 DIAS CALENDARIOS						
13	TRATÁNDOSE DE EJECUCIONES CONTRACTUALES QUE SE DEVENGUEN TOTAL O PARCIALMENTE EN EL AÑO FISCAL EN QUE SE PRODUCE LA CONVOCATORIA, SE DEBE PRECISAR EL MONTO TOTAL O PARCIAL DE LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN							
	AÑO DE LA CERTIFICACIÓN	2023	MONTO DE LA CERTIFICACIÓN	45,668.00				
14	TRATÁNDOSE DE EJECUCIONES CONTRACTUALES QUE SUPEREN EL AÑO FISCAL TOTAL O PARCIALMENTE, SE DEBE PRECISAR ADICIONALMENTE EL AÑO O LOS AÑOS SIGUIENTES Y MONTO(S) DE LOS RECURSOS QUE SE REQUIEREN							
	AÑO DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL		MONTO DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL					
	AÑO DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE A LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL		MONTO DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTAL					
15	 <p align="center"> GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Lic. A. W. Vargas Flores </p>							
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES								

IMPORTANTE:
 La certificación de crédito presupuestario debe contener la fuente de financiamiento y la cadena funcional programática y del gasto. En caso las obligaciones contractuales superen el año fiscal de la convocatoria, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces debe emitir una constancia respecto a la previsión de los recursos correspondientes al valor referencial de dicha convocatoria. La citada constancia debe señalar el monto de los recursos programados para tal efecto en el proyecto de presupuesto del año siguiente, las metas previstas y la fuente de financiamiento con cargo a la cual se atenderá su financiamiento. Asimismo, esta debe ser suscrita por el jefe de la Oficina General de Administración y de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en la Entidad.