

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)									
1. DATOS GENERALES									
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	21.04.2025							
1.2	ÁREA USUARIA	Jefatura de Logística y Control Patrimonial - JLCP							
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de limpieza para los Centros de Orientación del Ostrán ubicados en Lima							
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	*...OEI 03: Modernizar la gestión institucional *...AEI 03.06: Gestión administrativa eficiente de los recursos del Ostrán *...AOI 03.06.06: Gestión oportuna de mantenimiento y servicios generales *...Tarea 03.06.06.03: Administración de contratos de abastecimiento general.							
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	24							
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	No corresponde						
		Documento que declaró la viabilidad	No corresponde						
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO									
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Pedido de Servicio N° 00223-2025		Fecha de recepción		17.02.2025		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	27.03.2025	De oficio			Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la tercera versión	21.04.2025	De oficio	X		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		La Jefatura de Logística y Control Patrimonial considera que resulta factible efectuar la contratación de las prestaciones agrupándolas en un ítem paquete, dado que, dicho mecanismo permite concentrarlas dentro de un mismo objeto contractual; teniendo en cuenta que la contratación conjunta de tales prestaciones resulta más eficiente (en términos de tiempo, horas-hombre que se invertirán, economía de escala, así como simplificar las relaciones contractuales, éste último se ve reflejado cuando la Entidad se atiende con un solo proveedor, etc.) que efectuarlas por separado.		
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEM	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 (Parcial)		NO				
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación		Resolución Ministerial N° 169-2022-MINAM		Fecha de inicio de vigencia		05.09.2022	
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.							
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO								
	N° Ítem	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	3	3	Correo electrónico institucional y Hoja de Ruta - N° de Trámite 2025022914 - Sistema de Gestión Documentaria (SGD)	14.03.2025				
	El Órgano Encargado de las Contrataciones solicitó evaluar y realizar ajustes al requerimiento, respecto a los siguientes puntos: Requisito de Calificación de Capacidad Legal – Habilitación, así como respecto al pago de los trabajadores y otros aspectos aplicables.								
2.9	RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA								
	N° Ítem	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	3	3	Hoja de Ruta - N° de Trámite 2025022914 - Sistema de Gestión Documentaria (SGD)	27.03.2025				
	El área usuaria realizó ajustes a su requerimiento respecto a los siguientes puntos: precisiones sobre la documentación requerida para el pago, los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, el Requisito de Calificación de Capacidad Legal – Habilitación, así como la inclusión del Servicio de Limpieza C.O. AUICH 2, entre otros ajustes de forma.								
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO								
	N° Ítem	Ajustes realizados al requerimiento							
	1	El área usuaria realizó ajustes a su requerimiento respecto a los siguientes puntos: precisiones sobre la documentación requerida para el pago, los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, el Requisito de Calificación de Capacidad Legal – Habilitación, así como la inclusión del Servicio de Limpieza C.O. AUICH 2, entre otros ajustes de forma.							
	1	El área usuaria realizó ajustes a su requerimiento respecto a los siguientes puntos: requisitos para el ingreso del personal, cambio del personal propuesto, entre otros ajustes de forma.							
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								
	N° Ítem	Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros							
	DE LA ENTIDAD								
	N° Ítem	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							

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmasgub.pe/validador.html>

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)				
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	20.02.2025	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	07.04.2025
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.	Firmado por: JHON MIGUEL GUTIÉRREZ INCA Jefe de Logística y Control Patrimonial (e) Jefatura de Logística y Control Patrimonial			
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.				

Visado por:
NORMA SOLANGE NANFARO POMASONGO
Analista en Contrataciones
Jefatura de Logística y Control Patrimonial