

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
1. DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	12 de junio de 2024					
1.2	ÁREA USUARIA	AREA DE INFRAESTRUCTURA					
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA IOARR "REPARACIÓN DE ALMACÉN, AMBIENTE DE PREPARACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS, SALA DE USOS MÚLTIPLES Y MURO DE CONTENCIÓN; EN EL(LA) I.E. SAN ILDEFONSO EN LA LOCALIDAD MONTEVIDEO, DISTRITO DE MONTEVIDEO, PROVINCIA CHACHAPOYAS, DEPARTAMENTO AMAZONAS"					
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN	SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRAS					
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	2					
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	2617921				
		Documento que declaró la viabilidad	RESOLUCION DE ALCALDIA N°027-2024-MDM/A				
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	INFORME N°003-2024-MDM-SESR-CO	Fecha de recepción	12/06/2024		
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 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.					

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (SERVICIOS)							
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
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
<i>Consignar una síntesis de las observaciones</i>							
2.9 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 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						
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						

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR	VALOR
			Factor	UNIDAD	UNITARIO	TOTAL
					S/	S/
A	ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA					
1.00	PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO					
1.1	Ingeniero Supervisor	mes	1,00	4,00	7,000.00	28,000.00
	Personal secundario					
1.2	Asistente administrativo	mes	0,50	4,00	3,000.00	6,000.00
1.3	Contador	mes	0,20	4,00	5,000.00	4,000.00
	SUB TOTAL (Item 1)					34,000.00
B	ETAPA REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA					
1.00	PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO					
1.1	Ingeniero Supervisor	mes	1,00	1,00	7,000.00	7,000.00
	Personal secundario					
1.2	Asistente administrativo	mes	0,50	1,00	3,000.00	1,500.00
1.3	Contador	mes	0,20	1,00	5,000.00	1,000.00
	SUB TOTAL (Item 2)					8,500.00
2.00	Alquiler de Equipos, Servicios y Gastos en Laboratorio					
2.1	Alquiler de Oficina Principal y Oficina en Obra (incluye servicios básicos)	mes	1,00	4,00	1,200.00	4,800.00
2.2	Equipos de Computo y Oficina (Incluye Laptop, Impresoras)	mes	1,00	4,00	800.00	3,200.00
2.3	Gastos en Ensayos de Laboratorio y Ensayo de Materiales	mes	1,00	4,00	750.00	3,000.00
2.4	Alquiler de Equipos de Topografía	mes	0,50	2,00	3,000.00	3,000.00
2.5	Alquiler de 06 Camionetas Pick Up 4 x 4-Doble Cabina (*)	mes	1,00	4,00	3,600.00	14,400.00
	(*) Los costos incluyen combustible.					
	SUB TOTAL (Item 3)					28,400.00
3.00	MATERIALES DE OFICINA					
3.1	Materiales de Oficina y Dibujo	mes	1,00	4,00	400.00	1,600.00
3.2	Materiales Fungibles de Topografía	mes	1,00	2,00	340.00	680.00
3.3	Materiales Fotográficos y Fílmicos	gb	1,00	1,00	500.00	500.00
	SUB TOTAL (Item 4)					2,780.00
4.00	VARIOS					
4.1	Implementos de seguridad	gb	1,00	4,00	320.00	1,280.00
4.2	Seguros de vida contra todo riesgo SCTR	mes	4,00	1,00	450.00	1,800.00
	SUB TOTAL (Item 5)					3,080.00
	GASTOS DIRECTOS DE SUPERVISIÓN					76,760.00
	UTILIDAD (4.5%)					3,454.20
	SUB TOTTAL					80,214.20
	IGV (18%)					14,438.56
	TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN					94,652.76

DE LA ENTIDAD

Nº Item

Detalle de la Estructura de Componentes o Rubros

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD		VALOR	VALOR
			Factor	UNIDAD	UNITARIO	TOTAL
					S/	S/
A	ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA					
1.00	PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO					
1.1	Ingeniero Supervisor	mes	1,00	4,00	7,000.00	28,000.00
	Personal secundario					
1.2	Asistente administrativo	mes	0,50	4,00	3,000.00	6,000.00
1.3	Contador	mes	0,20	4,00	5,000.00	4,000.00
	SUB TOTAL (Item 1)					34,000.00
B	ETAPA REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA					
1.00	PERSONAL PROFESIONAL - TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO					
1.1	Ingeniero Supervisor	mes	1,00	1,00	7,000.00	7,000.00
	Personal secundario					
1.2	Asistente administrativo	mes	0,50	1,00	3,000.00	1,500.00
1.3	Contador	mes	0,20	1,00	5,000.00	1,000.00
	SUB TOTAL (Item 2)					8,500.00
2.00	Alquiler de Equipos, Servicios y Gastos en Laboratorio					
2.1	Alquiler de Oficina Principal y Oficina en Obra (incluye servicios básicos)	mes	1,00	4,00	1,200.00	4,800.00
2.2	Equipos de Computo y Oficina (Incluye Laptop, Impresoras)	mes	1,00	4,00	800.00	3,200.00
2.3	Gastos en Ensayos de Laboratorio y Ensayo de Materiales	mes	1,00	4,00	750.00	3,000.00
2.4	Alquiler de Equipos de Topografía	mes	0,50	2,00	3,000.00	3,000.00
2.5	Alquiler de 06 Camionetas Pick Up 4 x 4-Doble Cabina (*)	mes	1,00	4,00	3,600.00	14,400.00
	(*) Los costos incluyen combustible.					
	SUB TOTAL (Item 3)					28,400.00
3.00	MATERIALES DE OFICINA					
3.1	Materiales de Oficina y Dibujo	mes	1,00	4,00	400.00	1,600.00
3.2	Materiales Fungibles de Topografía	mes	1,00	2,00	340.00	680.00
3.3	Materiales Fotográficos y Fílmicos	gb	1,00	1,00	500.00	500.00
	SUB TOTAL (Item 4)					2,780.00
4.00	VARIOS					
4.1	Implementos de seguridad	gb	1,00	4,00	320.00	1,280.00
4.2	Seguros de vida contra todo riesgo SCTR	mes	4,00	1,00	450.00	1,800.00
	SUB TOTAL (Item 5)					3,080.00
	GASTOS DIRECTOS DE SUPERVISIÓN					76,760.00
	UTILIDAD (4.5%)					3,454.20
	SUB TOTTAL					80,214.20
	IGV (18%)					14,438.56
	TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN					94,652.76

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(SERVICIOS)

3.1.2	VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	MONEDA	Nuevos Soles	X	Dólares	Otro:	Señalar otra moneda
		MONTO	S/ 94,652.76 (NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 76/100 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							

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

4.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	12/06/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	14/06/2024
-----	--	------------	---	------------

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	X
<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	X
<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	X
<i>De ser afirmativa la respuesta, detallar.</i>				

5.	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CENTEVIEDO LEYDA PATRICIA CAMAÑO TORREJÓN JEFE DE ABASTECIMIENTO DNI. N° 71649000			
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.