



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DE LA RUTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL COLCA EN EL CASCO URBANO DE LA LOCALIDAD DE CHIVAY, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGIÓN AREQUIPA – SALDO DE OBRA DE RESTAURACIÓN E ILUMINACIÓN ARTÍSTICA DEL TEMPLO DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE CHIVAY - CÓDIGO CUI 2235746”

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección permitirá, a la Entidad contratar a un consultor de obra para supervisar el saldo de obra “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DE LA RUTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL COLCA EN EL CASCO URBANO DE LA LOCALIDAD DE CHIVAY, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGIÓN AREQUIPA” – SALDO DE OBRA DE RESTAURACIÓN E ILUMINACIÓN ARTÍSTICA DEL TEMPLO DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE CHIVAY”, quien prestara sus servicios con la debida diligencia, eficiencia, legalidad, transparencia y economía, para una eficiente supervisión y control de las obras, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo a las Normas de Edificación y Ejecución de obras públicas, los documentos que conforman el expediente técnico, conforme a su propuesta presentada en el proceso de selección, el Contrato de Supervisión, el Contrato de Obra, la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Para lo cual el Supervisor externo observará prácticas sólidas de administración de obra, así como técnicas y métodos que resulten eficaces y seguros. Protegerá y defenderá en todo momento, los intereses de La Entidad, guardando los principios de integridad y valores éticos.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DE LA RUTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL COLCA EN EL CASCO URBANO DE LA LOCALIDAD DE CHIVAY - PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGIÓN AREQUIPA” – SALDO DE OBRA DE RESTAURACIÓN E ILUMINACIÓN ARTÍSTICA DEL TEMPLO DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE CHIVAY.
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	:	2235746.
Ubicación	:	Calle José Antonio de Sucre S/N – Frente a la Plaza Principal, distrito de Chivay, provincia de Caylloma, departamento y región de Arequipa
Especialidad	:	Obras en edificaciones y afines
Subespecialidad	:	Espacios públicos y recreacionales
Tipología	:	- Edificación Cultural Pública (en zonas de Ambiente Urbano monumental) - Edificaciones declaradas Patrimonio Cultural

Objeto de la Contratación:	:	Contratación de la supervisión del SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DE LA RUTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL COLCA EN EL CASCO URBANO DE LA LOCALIDAD DE CHIVAY - PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGIÓN AREQUIPA” – SALDO DE OBRA DE RESTAURACIÓN E ILUMINACIÓN ARTÍSTICA DEL TEMPLO DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE CHIVAY- CUI N° 2235746
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	:	LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 001-2025- COPESCO NACIONAL- 1 CONVOCATORIA

ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA:
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DE LA RUTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL
COLCA EN EL CASCO URBANO DE LA LOCALIDAD DE CHIVAY, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGIÓN
AREQUIPA - SALDO DE OBRA DE RESTAURACIÓN E ILUMINACIÓN ARTÍSTICA DEL TEMPLO DE NUESTRA
SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE CHIVAY- CÓDIGO CUI 2235746”**

TABLA N°1

PRESUPUESTO REFERENCIAL SUPERVISION DE OBRA						

(*) Nota: Los plazos para presentar los informes correspondientes estan detallados en los Términos de Referencia.

A GASTOS GENERALES VARIABLES							
ITEM	DESCRIPCION/CONCEPTO	UND	CANT	PART.	TARIFA/P.U.	PARCIAL	TOTAL
A.1	PERSONAL DE APOYO EN OFICINA TECNICA						
	Secretaria de la zona	mes	7	1.0	1,000.00	7,000.00	13,300.00
	Personal auxiliar de la zona (limpieza, guardiana)	mes	7	1.0	900.00	6,300.00	
A.2	GASTOS DE OFICINA TECNICA						17,640.00
	Comunicacion Plan Ilimitado	mes	7.00	4.00	55.00	1,540.00	
	Equipos de Computo (inc Software)	mes	7.00	4.00	300.00	8,400.00	
	Materiales y utiles de oficina	mes	7.00	1.00	150.00	1,050.00	
	Fotocopias e impresiones	mes	7.00	1.00	150.00	1,050.00	
	Alquiler modulo de oficina inc Muebles de oficina	mes	7.00	1.00	800.00	5,600.00	
A.3	SERVICIOS OFICINA PRINCIPAL						1,575.00
	Oficina	día	210.00	0.10	40.00	840.00	
	Servicios	día	210.00	0.10	15.00	315.00	
	Materiales varios	día	210.00	0.10	10.00	210.00	
	Impresora a color A-4; A3	día	210.00	0.10	10.00	210.00	
A.4	MOVILIZACIÓN						8,400.00
	Personal profesional	Viaje/mes	4.00	7.00	300.00	8,400.00	
	Pasajes Aereos (Ida y vuelta + Movilidad)						
A.5	ALIMENTACION Y VIATICOS						10,000.00
	Personal profesional	Glb	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00	
A.6	GASTOS VARIOS						13,220.00
	Implementos de seguridad (cascos, botas, chaleco, Camisa (2), pantalon (2))	Persona	7.00	1.00	560.00	3,920.00	
	Informes mensuales	mes	7.00	1.00	500.00	3,500.00	
	Reproduccion de Laminas, planos c/copias	mes	7.00	1.00	200.00	1,400.00	
	Remesa de informe y valorizaciones	mes	7.00	1.00	200.00	1,400.00	
	Pruebas y ensayos de laboratorio	Glb	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00	
Total Gastos Generales Variables (1)							64,135.00
B GASTOS GENERALES FIJOS							
ITEM	DESCRIPCION/CONCEPTO	UND	CANT	PART.	TARIFA/P.U.	PARCIAL	TOTAL
B.1	GASTOS DE LICITACION						700.00
	Preparacion de propuesta	Und	1.00	1.00	350.00	350.00	
	Gastos Notariales	Und	1.00	1.00	350.00	350.00	
B.2	GASTOS DE FIANZA						10,433.79
	Gastos de Carta Fianza	mes	7.00	1.00	358.88	2,512.14	
	Poliza SCTR Salud	mes	7.00	1.00	565.84	3,960.85	
	Poliza SCTR Pension	mes	7.00	1.00	565.83	3,960.81	
Total Gastos Generales Fijos							11,133.79
TOTAL GASTOS GENERALES (1)+(2)							75,268.79

INFORME FINAL DE OBRA + LIQUIDACION DE OBRA O INFORME DE CIERRE EN CASO DE RESOLUCION DE CONTRATO

C	COSTOS ESTIMADOS						
ITEM	DESCRIPCION/CONCEPTO	UND	CANT	PART.	TARIFA/P.U.	PARCIAL	TOTAL
C.1	PERSONAL EN OFICINA TECNICA						
	Jefe de Supervision	dia	30.00	1.0	220.00	6,600.00	13,200.00
	Personal para apoyo elaboracion liquidacion e Informa Final	dia	30.00	1.0	220.00	6,600.00	
C.2	GASTOS DE OFICINA TECNICA						2,655.00
	Comunicacion Plan Ilimitado	Eq.	1.00	1.00	55.00	55.00	
	Equipos de Computo (inc impresoras)	Eq.	1.00	1.00	300.00	300.00	
	Materiales y utiles de oficina	Glb	1.00	1.00	200.00	200.00	
	Fotocopias e impresiones de planos	Glb	1.00	1.00	900.00	900.00	
	Alquiler de oficina, inc. Muebles de oficina y pago de servcios (luz, agua, internet)	mes	2.00	1.00	600.00	1,200.00	
C.3	ALIMENTACION Y VIATICOS						500.00
	Personal profesional	Glb	1.00	1.00	500.00	500.00	
					TOTAL COSTO ESTIMADO		16,355.00

TABLA RESUMEN

MONTO TOTAL DEL SERVICIO					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	Unid	Cantidad	Tarifa diaria Referencial	Valor Referencial (inc IGV)	Sistema
Supervisión de la obra , durate la ejecuon de la obra (nc. Revision del expediente tecnico)	dia	210	2,197.490353	461,472.97	Por Tarifa
Informe final + liquidacion de contrato de obra o Informe de cierre	Glb	1.00	1.00	26,288.37	A suma Alzada
		Total, Valor referencial		487,761.34	

- Se precisa que los datos indicados en la Tabla Resumen es un ratio por tarifa diaria, la cual es referencial.
- Durante la ejecución del contrato se realizará el pago teniendo en cuenta la participación y presencia del personal ofertado en campo, tal como figura en el desagregado de costos de la Tabla N° 1 y/o anexo a las Bases.

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA
3.1 OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Realizar la supervisión del Saldo de obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DE LA RUTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL COLCA EN EL CASCO URBANO DE LA LOCALIDAD DE CHIVAY, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGIÓN AREQUIPA" – SALDO DE OBRA DE RESTAURACIÓN E ILUMINACIÓN ARTÍSTICA DEL TEMPLO DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE CHIVAY"

3.2 LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS Y OTROS QUE DEBERÁN CONSIDERARSE DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN.

- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA). Aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción, y sus modificatorias.*

- ii. *NORMA TÉCNICA de METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS (RD N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.*
- iii. *Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios, hasta que se emita la directiva de la dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento.*
- iv. *Norma Técnica de Edificación A.060 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04). Aplicable al diseño arquitectónico.*
- v. *Norma Técnica de Edificación U.190 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad” (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04). Aplicable al diseño arquitectónico, de ser el caso.*
- vi. *Código Nacional de Electricidad.*
- vii. *Parámetros Urbanísticos y Edificatorios de la Municipalidad correspondiente. Aplicable al diseño arquitectónico.*
- viii. *Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG y normas vigentes*
- ix. *Ley N° 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES, Aplicable al trámite obtención de las licencias de habilitación urbana y de edificación; fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos; y la recepción de obras de habilitación urbana y la conformidad de obra y declaratoria de edificación; garantizando la calidad de vida y la seguridad jurídica privada y pública.*
- x. *Decreto Supremo N° 029-2019 Ministerio Vivienda, Reglamento de Licencias de Habilitación urbana y licencias de edificación.*
- xi. *Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*
- xii. *Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*
- xiii. *Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Ley 29783 Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.*
- xiv. *Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, QUE APRUEBA EL Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.*
- xv. *Directiva N° 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobado mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE y sus modificatorias.*
- xvi. *Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Ley N° 28296*
- xvii. *Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE” aprobada mediante Resolución N° D000002-2022-OSCE-PRE*
- xviii. *Directiva Vigente de Procedimientos para la Ejecución de Obras de Plan Copesco Nacional.*
- xix. *El Contratista asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.*

3.3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Los trabajos que se ejecutarán están referidos a la culminación del saldo de obra, mediante la intervención restaurativa y la conservación del Templo Nuestra Señora de la Asunción de Chivay, como todo monumento arquitectónico, se llevará a cabo de acuerdo con los conceptos establecidos en las normas, respetando la originalidad de sus elementos en sus diferentes épocas y su preservación en el tiempo mediante la estabilización estructural de sus elementos y el mantenimiento correspondiente.

El saldo de obra tiene como peculiaridad la intervención del Templo Nuestra Señora de la Asunción de Chivay que ha sido considerado como Monumento Histórico mediante Resolución Ministerial N° 0928-80-ED de fecha 23 de Julio de 1980.

Se extrae de la actualización del expediente técnico del saldo de obra, de manera resumida y general los trabajos e intervenciones a realizarse en el Templo Nuestra Señora de la Asunción de Chivay, descritas a continuación:

INTERVENCION EN CIMIENTOS

- Se propone controlar y eliminar la humedad en las cimentaciones de los muros (Evangelio, Epístola, Testero, Pies y sacristía) mediante una “zanja de ventilación” contigua a los muros, permitiendo su adecuada ventilación durante el proceso de obra.
- Una vez controlado el nivel de humedad y comprobada su inexistencia, se procederá a rellenar la zanja y continuar con los trabajos de intervención.

INTERVENCIONES EN PISOS INTERIORES Y EXTERIORES

- Se propone la limpieza y mantenimiento de los pisos interiores existentes, según sus características especificadas en el cuadro de acabados y los planos de intervención.
- Se propone consolidar los pisos exteriores y atrios, restituir el empedrado en las áreas liberadas e insertar nuevo piso en los sectores sin empedrado.

INTERVENCIONES EN MUROS

Se proponen las siguientes acciones:

- Consolidación y sustitución de piezas líticas y cornisas en los muros de Pies, Evangelio, Epístola, Testero y contrafuertes.
- Inyección de mortero en juntas, emboquillados y bruñas en los paramentos exteriores.
- Limpieza y mantenimiento de los muros con alto contenido de sales, mediante la aplicación de papel remojado en agua destilada sobre la superficie de la piedra, previa limpieza semi abrasiva. El tiempo de permanencia del papel se determinará según el color que adquiera tras la absorción de sales.

INTERVENCIONES EN PINTURA MURAL

- Se propone una consolidación preventiva de la pintura mural comprometida con la estabilidad estructural de los muros, mediante la fijación de los estratos pictóricos y sus soportes; finalizados estos procesos, se aplicará una protección final.

INTERVENCIONES EN ARCOS FAJONES

- Se propone la inyección de mortero en las juntas de los arcos fajones, especialmente en áreas con fisuras y con desgaste de mortero y/o desplazamiento de piezas líticas.

INTERVENCION EN BOVEDAS Y COBERTURAS

- Se propone la sustitución de lajas de cobertura fracturadas y la impermeabilización del extradós de las coberturas.

INTERVENCION EN CARPINTERIA DE MADERA Y FIERRO

- Se propone el reemplazo total de las ventanas existentes y la instalación de nuevas en los vanos liberados de la sacristía (AMB-107), el muro testero y la ventana alta de la Capilla de la Epístola (AMB-109). Los nuevos diseños serán similares a los originales, según los detalles especificados en los planos adjuntos.
- Asimismo, se conservarán las rejas metálicas en los vanos que actualmente las poseen y se instalarán en aquellos que requieran protección por su fácil acceso.
- Asimismo, se propone el reemplazo de las dos (2) puertas metálicas existentes por puertas de madera, cuyo diseño será similar al de las puertas originales; se adjuntan planos con los detalles correspondientes.

OTRAS INTERVENCIONES

- Se propone completar formalmente la barda de concreto existente en el sector correspondiente a la Tienda, la cual será retirada como parte de la intervención.
- Se propone completar el tapiado de la arquería correspondiente a la Antesala (AMB-205), asegurando su cierre total y adecuado conforme a las especificaciones técnicas del proyecto.

REFORZAMIENTO EN CAMPANARIOS

- Se llevará a cabo el montaje de los campanarios siguiendo el registro realizado tras su desmontaje. Como parte del proceso, se realizará un pre armado en frío para verificar la correcta disposición de las piezas y la colocación de puntos de control para el ensamblaje.

Durante el armado, se confinarán las tobas volcánicas con geomalla biaxial, lo que permitirá atenuar las deformaciones provocadas por movimientos sísmicos, proporcionando mayor ductilidad y estabilidad a la estructura. Además, en el arranque del techo de cada campanario, se instalarán dos cables tensores de 1/2" (6x19 alma de acero). La geomalla biaxial se extenderá desde la base hasta el techo del campanario, con doblez entre los elementos líticos para mejorar su integración estructural.

SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL

Se propone la implementación de un sistema de drenaje pluvial para proteger las cimentaciones y evitar el empozamiento de aguas dentro del contexto monumental. Este sistema garantizará la preservación de la infraestructura existente y cumplirá con el marco normativo vigente.

1. PROPUESTA TECNICA DE DRENAJE PLUVIAL EN LOS TECHOS EXISTENTES.

Los techos cuentan con canaletas y gárgolas que han funcionado por más de 200 años; la intervención propuesta consiste en mejorar las canaletas existentes y reemplazar las gárgolas deterioradas, garantizando su correcto funcionamiento. (Ver lámina IS-05).

2. PROPUESTA TECNICA DE DRENAJE PLUVIAL EN PISOS.

La propuesta técnica consiste en mantener la distribución existente de los pisos, mejorando únicamente las áreas que presentan hundimientos (ver lámina IS-03 para referencia). Estas mejoras permitirán un adecuado drenaje de aguas pluviales, contribuyendo a la protección y conservación de la infraestructura del templo.

INSTALACIONES ELECTRICAS

El Proyecto de instalaciones eléctricas, comprende lo siguiente:

- ✓ Implementación de un nuevo suministro eléctrico trifásico con su respectiva acometida.
- ✓ Adecuación de Alimentadores eléctricos existentes.
- ✓ Empalmes eléctricos en los circuitos de alumbrado ornamental.
- ✓ Operación y continuidad del sistema pozos a tierra para uso general (TG y pararrayos)

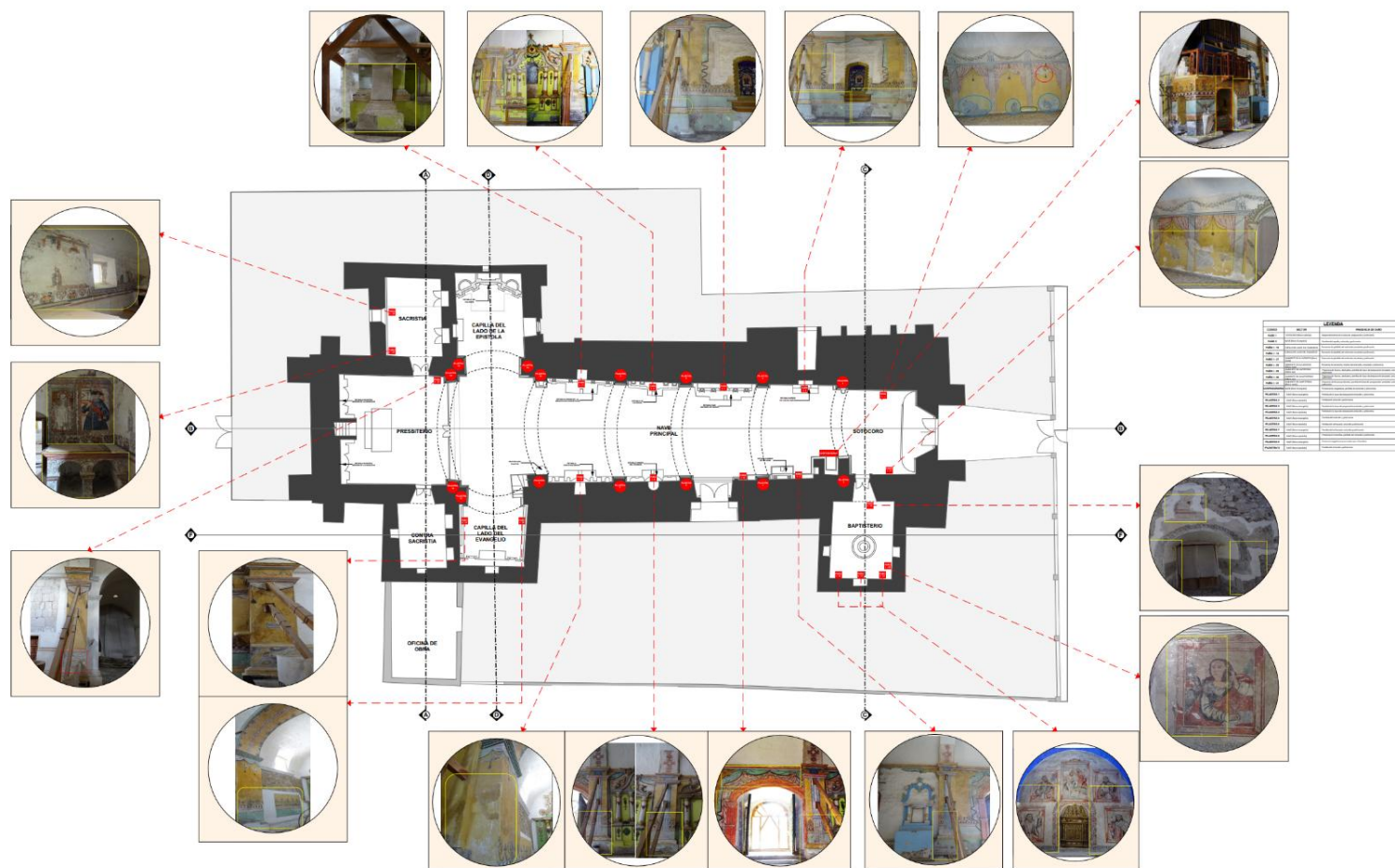
- ✓ Instalación de circuitos derivados para alumbrado y tomacorrientes.
- ✓ Colocación de artefactos de iluminación y sistema de alumbrado.
- ✓ Implementación de un sistema de alumbrado de emergencia con batería y conexión.
- ✓ Optimización del sistema de pararrayos, asegurando su correcta operación y cobertura en toda el área y altura del templo.
- ✓ Recuperación y mantenimiento de la instalación eléctrica existente.

RESTAURACION Y CONSERVACION DE BIENES ARTISTICOS CULTURALES

Es necesario implementar acciones orientadas a la conservación y restauración de los sectores identificados como zonas deterioradas, afectadas por distintos agentes y factores de deterioro señalados en el diagnóstico. Por ello, se plantean las siguientes partidas o acciones a ejecutar:

- ❖ Registro escrito y fotográfico antes, durante y después de la intervención.
- ❖ Implementación de protocolos previos a la intervención.
- ❖ Limpieza superficial de la pintura mural.
- ❖ Velado de protección para su preservación.
- ❖ Consolidación de estrato de enlucido
- ❖ Consolidación puntual de capa de policromía
- ❖ Reintegración de base de preparación para policromía
- ❖ Reintegración cromática para recuperar la armonía visual.
- ❖ Aplicación de una capa final de protección para garantizar su conservación.
- ❖ Limpieza superficial de bienes metálicos.
- ❖ Limpieza fisicoquímica para eliminar impurezas y corrosión.
- ❖ Inhibición de corrosión para frenar su avance.
- ❖ Aplicación de una capa de protección para su preservación a largo plazo.

Planos de intervención (Restauración y Conservación de Bienes Artísticos y Culturales)



PLANO DE UBICACIÓN ACTUAL DE LOS BIENES ARTÍSTICOS

1:150

METRADOS POR SECTORES DE INTERVENCIÓN

1.01	1.02	1.03	1.04	1.05	1.06	1.07	1.08	1.09	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14	1.15	1.16	1.17	1.18	1.19	1.20	1.21	1.22	1.23	1.24	1.25	1.26	1.27	1.28	1.29	1.30	1.31	1.32	1.33	1.34	1.35	1.36	1.37	1.38	1.39	1.40	1.41	1.42	1.43	1.44	1.45	1.46	1.47	1.48	1.49	1.50	1.51	1.52	1.53	1.54	1.55	1.56	1.57	1.58	1.59	1.60	1.61	1.62	1.63	1.64	1.65	1.66	1.67	1.68	1.69	1.70	1.71	1.72	1.73	1.74	1.75	1.76	1.77	1.78	1.79	1.80	1.81	1.82	1.83	1.84	1.85	1.86	1.87	1.88	1.89	1.90	1.91	1.92	1.93	1.94	1.95	1.96	1.97	1.98	1.99	2.00	2.01	2.02	2.03	2.04	2.05	2.06	2.07	2.08	2.09	2.10	2.11	2.12	2.13	2.14	2.15	2.16	2.17	2.18	2.19	2.20	2.21	2.22	2.23	2.24	2.25	2.26	2.27	2.28	2.29	2.30	2.31	2.32	2.33	2.34	2.35	2.36	2.37	2.38	2.39	2.40	2.41	2.42	2.43	2.44	2.45	2.46	2.47	2.48	2.49	2.50	2.51	2.52	2.53	2.54	2.55	2.56	2.57	2.58	2.59	2.60	2.61	2.62	2.63	2.64	2.65	2.66	2.67	2.68	2.69	2.70	2.71	2.72	2.73	2.74	2.75	2.76	2.77	2.78	2.79	2.80	2.81	2.82	2.83	2.84	2.85	2.86	2.87	2.88	2.89	2.90	2.91	2.92	2.93	2.94	2.95	2.96	2.97	2.98	2.99	3.00	3.01	3.02	3.03	3.04	3.05	3.06	3.07	3.08	3.09	3.10	3.11	3.12	3.13	3.14	3.15	3.16	3.17	3.18	3.19	3.20	3.21	3.22	3.23	3.24	3.25	3.26	3.27	3.28	3.29	3.30	3.31	3.32	3.33	3.34	3.35	3.36	3.37	3.38	3.39	3.40	3.41	3.42	3.43	3.44	3.45	3.46	3.47	3.48	3.49	3.50	3.51	3.52	3.53	3.54	3.55	3.56	3.57	3.58	3.59	3.60	3.61	3.62	3.63	3.64	3.65	3.66	3.67	3.68	3.69	3.70	3.71	3.72	3.73	3.74	3.75	3.76	3.77	3.78	3.79	3.80	3.81	3.82	3.83	3.84	3.85	3.86	3.87	3.88	3.89	3.90	3.91	3.92	3.93	3.94	3.95	3.96	3.97	3.98	3.99	4.00	4.01	4.02	4.03	4.04	4.05	4.06	4.07	4.08	4.09	4.10	4.11	4.12	4.13	4.14	4.15	4.16	4.17	4.18	4.19	4.20	4.21	4.22	4.23	4.24	4.25	4.26	4.27	4.28	4.29	4.30	4.31	4.32	4.33	4.34	4.35	4.36	4.37	4.38	4.39	4.40	4.41	4.42	4.43	4.44	4.45	4.46	4.47	4.48	4.49	4.50	4.51	4.52	4.53	4.54	4.55	4.56	4.57	4.58	4.59	4.60	4.61	4.62	4.63	4.64	4.65	4.66	4.67	4.68	4.69	4.70	4.71	4.72	4.73	4.74	4.75	4.76	4.77	4.78	4.79	4.80	4.81	4.82	4.83	4.84	4.85	4.86	4.87	4.88	4.89	4.90	4.91	4.92	4.93	4.94	4.95	4.96	4.97	4.98	4.99	5.00	5.01	5.02	5.03	5.04	5.05	5.06	5.07	5.08	5.09	5.10	5.11	5.12	5.13	5.14	5.15	5.16	5.17	5.18	5.19	5.20	5.21	5.22	5.23	5.24	5.25	5.26	5.27	5.28	5.29	5.30	5.31	5.32	5.33	5.34	5.35	5.36	5.37	5.38	5.39	5.40	5.41	5.42	5.43	5.44	5.45	5.46	5.47	5.48	5.49	5.50	5.51	5.52	5.53	5.54	5.55	5.56	5.57	5.58	5.59	5.60	5.61	5.62	5.63	5.64	5.65	5.66	5.67	5.68	5.69	5.70	5.71	5.72	5.73	5.74	5.75	5.76	5.77	5.78	5.79	5.80	5.81	5.82	5.83	5.84	5.85	5.86	5.87	5.88	5.89	5.90	5.91	5.92	5.93	5.94	5.95	5.96	5.97	5.98	5.99	6.00	6.01	6.02	6.03	6.04	6.05	6.06	6.07	6.08	6.09	6.10	6.11	6.12	6.13	6.14	6.15	6.16	6.17	6.18	6.19	6.20	6.21	6.22	6.23	6.24	6.25	6.26	6.27	6.28	6.29	6.30	6.31	6.32	6.33	6.34	6.35	6.36	6.37	6.38	6.39	6.40	6.41	6.42	6.43	6.44	6.45	6.46	6.47	6.48	6.49	6.50	6.51	6.52	6.53	6.54	6.55	6.56	6.57	6.58	6.59	6.60	6.61	6.62	6.63	6.64	6.65	6.66	6.67	6.68	6.69	6.70	6.71	6.72	6.73	6.74	6.75	6.76	6.77	6.78	6.79	6.80	6.81	6.82	6.83	6.84	6.85	6.86	6.87	6.88	6.89	6.90	6.91	6.92	6.93	6.94	6.95	6.96	6.97	6.98	6.99	7.00	7.01	7.02	7.03	7.04	7.05	7.06	7.07	7.08	7.09	7.10	7.11	7.12	7.13	7.14	7.15	7.16	7.17	7.18	7.19	7.20	7.21	7.22	7.23	7.24	7.25	7.26	7.27	7.28	7.29	7.30	7.31	7.32	7.33	7.34	7.35	7.36	7.37	7.38	7.39	7.40	7.41	7.42	7.43	7.44	7.45	7.46	7.47	7.48	7.49	7.50	7.51	7.52	7.53	7.54	7.55	7.56	7.57	7.58	7.59	7.60	7.61	7.62	7.63	7.64	7.65	7.66	7.67	7.68	7.69	7.70	7.71	7.72	7.73	7.74	7.75	7.76	7.77	7.78	7.79	7.80	7.81	7.82	7.83	7.84	7.85	7.86	7.87	7.88	7.89	7.90	7.91	7.92	7.93	7.94	7.95	7.96	7.97	7.98	7.99	8.00	8.01	8.02	8.03	8.04	8.05	8.06	8.07	8.08	8.09	8.10	8.11	8.12	8.13	8.14	8.15	8.16	8.17	8.18	8.19	8.20	8.21	8.22	8.23	8.24	8.25	8.26	8.27	8.28	8.29	8.30	8.31	8.32	8.33	8.34	8.35	8.36	8.37	8.38	8.39	8.40	8.41	8.42	8.43	8.44	8.45	8.46	8.47	8.48	8.49	8.50	8.51	8.52	8.53	8.54	8.55	8.56	8.57	8.58	8.59	8.60	8.61	8.62	8.63	8.64	8.65	8.66	8.67	8.68	8.69	8.70	8.71	8.72	8.73	8.74	8.75	8.76	8.77	8.78	8.79	8.80	8.81	8.82	8.83	8.84	8.85	8.86	8.87	8.88	8.89	8.90	8.91	8.92	8.93	8.94	8.95	8.96	8.97	8.98	8.99	9.00	9.01	9.02	9.03	9.04	9.05	9.06	9.07	9.08	9.09	9.10	9.11	9.12	9.13	9.14	9.15	9.16	9.17	9.18	9.19	9.20	9.21	9.22	9.23	9.24	9.25	9.26	9.27	9.28	9.29	9.30	9.31	9.32	9.33	9.34	9.35	9.36	9.37	9.38	9.39	9.40	9.41	9.42	9.43	9.44	9.45	9.46	9.47	9.48	9.49	9.50	9.51	9.52	9.53	9.54	9.55	9.56	9.57	9.58	9.59	9.60	9.61	9.62	9.63	9.64	9.65	9.66	9.67	9.68	9.69	9.70	9.71	9.72	9.73	9.74	9.75	9.76	9.77	9.78	9.79	9.80	9.81	9.82	9.83	9.84	9.85	9.86	9.87	9.88	9.89	9.90	9.91	9.92	9.93	9.94	9.95	9.96	9.97	9.98	9.99	10.00	10.01	10.02	10.03	10.04	10.05	10.06	10.07	10.08	10.09	10.10	10.11	10.12	10.13	10.14	10.15	10.16	10.17	10.18	10.19	10.20	10.21	10.22	10.23	10.24	10.25	10.26	10.27	10.28	10.29	10.30	10.31	10.32	10.33	10.34	10.35	10.36	10.37	10.38	10.39	10.40	10.41	10.42	10.43	10.44	10.45	10.46	10.47	10.48	10.49	10.50	10.51	10.52	10.53	10.54	10.55	10.56	10.57	10.58	10.59	10.60	10.61	10.62	10.63	10.64	10.65	10.66	10.67	10.68	10.69	10.70	10.71	10.72	10.73	10.74	10.75	10.76	10.77	10.78	10.79	10.80	10.81	10.82	10.83	10.84	10.85	10.86	10.87	10.88	10.89	10.90	10.91	10.92	10.93	10.94	10.95	10.96	10.97	10.98	10.99	11.00	11.01	11.02	11.03	11.04	11.05	11.06	11.07	11.08	11.09	11.10	11.11	11.12	11.13	11.14	11.15	11.16	11.17	11.18	11.19	11.20	11.21	11.22	11.23	11.24	11.25	11.26	11.27	11.28	11.29	11.30	11.31	11.32	11.33	11.34	11.35	11.36	11.37	11.38	11.39	11.40	11.41	11.42	11.43	11.44	11.45	11.46	11.47	11.48	11.49	11.50	11.51	11.52	11.53	11.54	11.55	11.56	11.57	11.58	11.59	11.60	11.61	11.62	11.63	11.64	11.65	11.66	11.67	11.68	11.69	11.70	11.71	11.72	11.73	11.74	11.75	11.76	11.77	11.78	11.79	11.80	11.81	11.82	11.83	11.84	11.85	11.86	11.87	11.88	11.89	11.90	11.91	11.92	11.93	11.94	11.95	11.96	11.97	11.98	11.99	12.00	12.01	12.02	12.03	12.04	12.05	12.06	12.07	12.08	12.09	12.10	12.11	12.12	12.13	12.14	12.15	12.16	12.17	12.18	12.19	12.20	12.21	12.22	12.23	12.24	12.25	12.26	12.27	12.28	12.29	12.30	12.31	12.32	12.33	12.34	12.35	12.36	12.37	12.38	12.39	12.40	12.41	12.42	12.43	12.44	12.45	12.46	12.47	12.48	12.49	12.50	12.51	12.52	12.53	12.54	12.55	12.56	12.57	12.58	12.59	12.60	12.61	12.62	12.63	12.64	12.65	12.66	12.67	12.68	12.69	12.70	12.71	12.72	12.73	12.74	12.75	12.76	12.77	12.78	12.79	12.80	12.81	12.82	12.83	12.84	12.85	12.86	12.87	12.88	12.89	12.90	12.91	12.92	12.93	12.94	12.95	12.96	12.97	12.98	12.99	13.00	13.01	13.02	13.03	13.04	13.05	13.06	13.07	13.08	13.09	13.10	13.11	13.12	13.13	13.14	13.15	13.16	13.17	13.18	13.19	13.20	13.21	13.22	13.23	13.24	13.25	13.26	13.27	13.28	13.29	13.30	13.31	13.32	13.33	13.34	13.35	13.36	13.37	13.38	13.39	13.40	13.41	13.42	13.43	13.44	13.45	13.46	13.47	13.48	13.49	13.50	13.51	13.52	13.53	13.54	13.55	13.56	13.57	13.58	13.59	13.60	13.61	13.62	13.63	13.64	13.65	13.66	13.67	13.68	13.69	13.70	13.71	13.72	13.73	13.74	13.75	13.76	13.77	13.78	13.79	13.80	13.81	13.82	13.83	13.84	13.85	13.86	13.87	13.88	13.89	13.90	13.91	13.92	13.93	13.94	13.95	13.96	13.97	13.98	13.99	14.00	14.01	14.02	14.03	14.04	14.05	14.06	14.07	14.08	14.09	14.10	14.11	14.12	14.13	14.14	14.15	14.16	14.17	14.18	14.19	14.20	14.21	14.22	14.23	14.24	14.25	14.26	14.27	14.28
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

3.4 METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

El consultor de obra velará de modo permanente y directo la supervisión del Saldo de Obra: “Mejoramiento de los servicios turísticos públicos de la ruta turística del Valle del Colca en el casco urbano de la localidad de Chivay, provincia de Caylloma, región Arequipa – Saldo de Obra de Restauración e iluminación artística del Templo de Nuestra Señora de la Asunción de Chivay – Código CUI 2235746”, desde la comunicación del inicio del servicio hasta la liquidación de esta.

En caso de que LA ENTIDAD, a través de sus representantes realice sus visitas a obra y no encontrarse al jefe de Supervisión en el lugar de la obra, la Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad a lo establecido en el Art. 68 de la Ley y Art. 122° del Reglamento.

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

CUADRO COMPARATIVO															
CONCEPCIÓN TÉCNICA Y DIMENSIONAMIENTO		REGISTRO PIP VIABLE 23/12/2024			REGISTRO PIP VIABLE 23/12/2014			REGISTRO DE CONSISTENCIA			REGISTRO DE SECCIÓN C FORMATO 08			REGISTRO DE SECCIÓN	
		DEL PIP VIABLE			DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO EN EL AÑO 2016			DEL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO			EXPEDIENTE TÉCNICO 2023			EXPEDIENTE TÉCNICO 2024	
Descripción del producto	Acciones	Tamaño		Costos de Inversión (S/)	Tamaño		Costos de Inversión (S/)	Tamaño		Costos de Inversión (S/)	Tamaño		Costos de Inversión (S/)	Tamaño	
		Unidad de medida	META		Unidad de medida	META		Unidad de medida	META		Unidad de medida	META		Unidad de medida	META
Producto 1: INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	Acción 1.3: Tratamiento Artístico de la Iluminación externa del Templo Nuestra Señora de la Asunción	Glb	1	128,296.59	M2	473.21	166,885.93	m2	4736.21	3,075,528.42	m2	4763.21	3,363,449.13	m2	4763.21
															3,752,010.34
VARIABLE DE COSTOS		AÑOS		Variación de monto	AÑOS		Variación de monto	AÑOS		Variación de monto	AÑOS		Variación de monto	AÑOS	
		2014	2016	38,589.34	2016	2022	2,908,642.49	2022	2023	287,920.71	2023	2024	388,561.21		

Es pertinente precisar que las metas del proyecto planteadas en el expediente técnico (acción 1.3) son parte de las metas del proyecto integral como se aprecia en el siguiente cuadro:

PRODUCTO	
PRODUCTO 1: Infraestructura turística	Acción 1.1: Tratamiento Turístico del Perímetro vial de la Plaza de Armas
	Acción 1.2: Tratamiento Turístico del Ovalo del Cóndor
	Acción 1.3: Tratamiento Artístico de la Iluminación externa del Templo Nuestra Señora de la Asunción
	Acción 1.4: Implementación de Señalización Turística
	Acción 1.5: Implementación del Centro de Interpretación
PRODUCTO 2: Promoción y difusión	Acción 2.1: Promoción y Difusión

3.5 ANEXOS TÉCNICOS

El expediente técnico aprobado mediante Resolución Directoral N° 005-2025-MINCETUR/DM/COPESCO-DE:

EXPEDIENTE TECNICO	
VOLUMEN	CONTENIDO
VOLUMEN I	RESUMEN EJECUTIVO
	GESTION DE RIESGOS
	DOCUMENTOS Y CONFORMIDADES
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN

	FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO
	PLAN DE MANTENIMIENTO
	DISPONIBILIDAD DE TERRENO
	PERMISO DE USO SSHH
	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (RD N°07-2019-MINCETUR-VMT-DGPDT)
	DESIGNACIÓN DE ÁREA PARA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y MATERIAL EXCEDENTE.
VOLUMEN	CONTENIDO
VOLUMEN II	MEMORIAS DESCRIPTIVAS DEL PROYECTO
	MEMORIA DESCRIPTIVA ESTRUCTURAS: EVALUACION – PROPUESTA
	MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA: – FICHAS DE CALIFICACION
	MEMORIA DESCRIPTIVA DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE BIENES ARTISTICOS CULTURALES: - FICHAS DE IDENTIFICACION – FICHAS DE REGISTRO DE ESTADO DE CONSERVACION
	MEMORIA DESCRIPTIVA DE DRENAJE PLUVIAL: PROPUESTA
	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - ESTRUCTURAS
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ARQUITECTURA Y CONSERVACION
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - INSTALACIONES SANITARIAS
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - INSTALACIONES ELÉCTRICAS
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - MITIGACION AMBIENTAL
	PLANILLAS DE METRADOS
	PLANILLA DE METRADOS - OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
	PLANILLA DE METRADOS - ESTRUCTURAS
	PLANILLA DE METRADOS – ARQUITECTURA Y CONSERVACION
	PLANILLA DE METRADOS - INSTALACIONES SANITARIAS
	PLANILLA DE METRADOS - INSTALACIONES ELÉCTRICAS
	PLANILLA DE METRADOS - MITIGACION AMBIENTAL
	MEMORIA DE CÁLCULO DE COSTOS
	COSTOS DE MANO DE OBRA
	CÁLCULO DE FLETE
	CÁLCULO DE PRECIOS CON FLETE
	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS
	PRESUPUESTO
	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS – SUB PARTIDAS
	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS: OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD – ESTRUCTURAS – PAVIMENTOS – ARQUITECTURA, CONSERVACIÓN, INSTALACIONES SANITARIAS - INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MITIGACION AMBIENTAL.
	RELACIÓN DE INSUMOS
	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS: OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD – ESTRUCTURAS – ARQUITECTURA, CONSERVACIÓN, INSTALACIONES SANITARIAS - INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MITIGACION AMBIENTAL
	FÓRMULA POLINÓMICA
	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS: OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD – ESTRUCTURAS – PAVIMENTOS – ARQUITECTURA, CONSERVACIÓN, INSTALACIONES

	SANITARIAS - INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MITIGACION AMBIENTAL
	DIAGRAMA DE BARRAS GANTT
	CALCULO DE TIEMPOS PARA PROGRAMACION DE EJECUCION DE OBRA
	PROGRAMACION PERT - CPM
	CALENDARIO VALORIZADO DE OBRA
	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
	RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO
	CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES
	CRONOGRAMA DE UTILIZACION DE EQUIPOS
	MEMORIA DE CÁLCULO
	MEMORIA DE CÁLCULO – ESTRUCTURAS
VOLUMEN	CONTENIDO
VOLUMEN III	PLANOS
	PLANOS OBRAS PROVISIONALES
	PLANOS ESTRUCTURAS – LEVANTAMIENTO
	PLANOS ESTRUCTURAS - EVALUACIÓN
	PLANOS ESTRUCTURAS - PROPUESTA
	PLANOS ARQUITECTURA – UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
	PLANOS ARQUITECTURA – PERFIL URBANO
	PLANOS ARQUITECTURA – LEVANTAMIENTO
	PLANOS ARQUITECTURA – ESTADO ACTUAL
	PLANOS ARQUITECTURA - PROPUESTA
	PLANOS ARQUITECTURA - RESULTANTE
	PLANOS ARQUITECTURA - DETALLES
	PLANOS DE CONSERVACIÓN
	PLANOS INSTALACIONES SANITARIAS
	PLANOS INSTALACIONES ELECTRICAS – LEVANTAMEINTO Y ESTADO ACTUAL
	PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - PROPUESTA
VOLUMEN	CONTENIDO
VOLUMEN IV	ESTUDIOS BÁSICOS
	ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA 2024
	TOPOGRAFIA
	GESTIÓN DE RIESGOS
	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL
	INFORME DE VULNERABILIDAD
	INFORME HIDROLOGICO
	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
	ESCANER 3D

3.6 EMPLEO DE METODOLOGIAS COLABORATIVAS

El Plan Copesco Nacional aún no ha implementado de manera formal la metodología BIM en la ejecución de proyectos. De acuerdo con el Plan BIM 2025-2030, se está llevando a cabo un proceso gradual de implementación de esta metodología, que incluye la capacitación, adecuación de herramientas tecnológicas y la creación de directrices específicas para su aplicación en los proyectos de inversión pública. Por lo tanto, la entidad no exigirá emplear la metodología BIM (Building Information Modeling) durante la ejecución contractual.

3.7 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **ESQUEMA MIXTO** de Suma Alzada y Tarifa, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

- Para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA (TARIFA).
- Para la LIQUIDACIÓN DE OBRA (SUMA ALZADA)

De conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **doscientos cuarenta días (240) calendario**, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

El plazo de ejecución del servicio comprende los periodos de Supervisión, control de obra, recepción, Informe de Termino de Obra y Liquidación de la obra, contados a partir de la fecha en que Plan COPESCO Nacional, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Etapas I (Tarifa):** corresponde a las actividades de supervisión durante la ejecución de la obra hasta las actividades de recepción de la Obra, cuyo plazo es de 210 días calendario.
- **Etapas II (Suma Alzada):** corresponde a los trabajos de gabinete, correspondiente a la elaboración del Informe Final de Termino de Obra (*) y elaboración de la liquidación de la obra, teniendo un plazo para ello de veinte (20) días calendario y/o treinta (30) días calendario respectivamente.

No obstante, de resolverse el contrato de obra, la supervisión deberá de presentar un Informe de Cierre de obra, el cual tiene un plazo de presentación de veinte (20) días calendario posteriores a la constatación física.

Se señala que la supervisión de obra, por las características de sus funciones debe de participar en la etapa de recepción de obra y/o constatación física de corresponder, por lo cual dichos conceptos deben tener en cuenta al momento de su propuesta.

En el caso de que la prestación de los servicios de supervisión se iniciará con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del servicio de supervisión y el monto de la prestación correspondiente se recortará en el número de días en que no se prestó el servicio.

Nota: (*) El Informe Final de Término de Obra deberá presentarse dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la recepción de la obra.

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO
---------------------------	---	----------------------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en las Instalaciones del Templo Nuestra Señora de Asunción, ubicado en Calle José Antonio de Sucre S/N – Frente a la Plaza Principal, distrito de Chivay, provincia de Caylloma, departamento y región de Arequipa.

f. ADELANTO DIRECTO

La Entidad no otorgará este tipo de adelanto.

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	1 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal. (según el calendario de participación en obra o cuando se esté ejecutando partidas de la especialidad correspondiente)	Acta de Visita y/o informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o representante de la entidad.
03	Si como consecuencia de verificar el correcto funcionamiento u operatividad de la edificación o infraestructura culminada y equipos, en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3 % al monto del contrato vigente de supervisión.	Según informe del comité de recepción de obra.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva l 7s consultas o la absolución y/o tramite de las consultas de obra no cumpla con los plazos y/o procedimientos detallados en el artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por evento.	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o representante de la entidad,
05	Por tramitar la valorización de la obra principal y/o adicionales fuera de los plazos establecidos en el art. 210° del reglamento y/o remitir en forma defectuosa e incompleta.	0.50 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
06	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantas, sobrevalorizaciones, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no enmarcados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	1 UIT Se aplica por evento.	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
07	Por presentar fuera de los plazos establecidos en la ley, el reglamento o en los términos de referencia y las bases, según corresponda, o en forma deficiente o incompleta los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Programa de ejecución de obra y calendarios de avance de obra valorizado adecuado a la fecha de inicio de obra. • Informe de revisión del expediente técnico, presentado por el contratista, acorde al anexo N° 01. • El Calendario de Avance de Obra Actualizado (en caso exista ampliación de plazo), • El Calendario Acelerado de Obra (en caso el contratista está por debajo del 80%), • El calendario actualizado de adquisición de materiales cada vez que se amplíe el plazo contractual. • La revisión y presentación de los expedientes de ampliaciones de plazo. • Informe de opinión sobre el adicional de obra. • Informe de diagnóstico y vigencia del expediente técnico. • Valorización de Mayores Metrados. • Informe mensual. • Informe Final de Término de obra y/o Informe de Cierre de obra. • Liquidación del contrato de la Obra. 	0.25 UIT Se aplica por cada día de atraso	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
08	Por no informar mediante los informes mensuales y/o aplicar las penalidades que hubiera incurrido el contratista.	0.25 UIT Se aplica por cada evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
09	Cuando no cumpla con la entrega de la información solicitada por Plan COPESCO Nacional mediante una comunicación formal en la que se establezca el tiempo de respuesta para dicho pedido. La penalidad se aplicará por cada documento en el cual incumplió con el plazo de la entrega.	0.50 UIT Se aplica por evento	Informe del coordinador de obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
10	REPRESENTANTE LEGAL Cuando el Representante Legal, injustificadamente, no se presente a una reunión oficialmente convocada mediante notificación por Plan COPESCO Nacional. Se precisa que las reuniones serán	0.50 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	convocadas con un plazo no menor a 48 horas.		
11	Cuando el Supervisor no se presenta en el acto de Constatación Física e Inventario y/o recepción de obra, según sea el caso.	1 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
12	Cuando la Supervisión de obra presenta información errónea y/o incompleta correspondiente al Informe de cierre de la obra debido a la Resolución de contrato de obra.	1 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
13	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del contratista ejecutor de las obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.).	0.50 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
14	Por no acreditar la vigencia del SCTR para todos los trabajadores durante su participación en la supervisión de la obra.	0.25 UIT Se aplica en la oportunidad que se produce la infracción por cada día	Según informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
15	Por indicar y/o señalar en el cuaderno de incidencias de obra que la obra está culminada o subsanada (cuando aún tiene partidas faltantes, inconclusas u observadas)	2% del monto del contrato vigente de supervisión en la oportunidad que se produce la infracción	Según informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad
16	Por no contar permanente con el equipamiento estratégico ofertado por el postor, a solicitud de la Entidad, en cualquier momento que se considere oportuno.	0.5 UIT Se aplica por evento	Según informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

Con relación con las otras penalidades, la Entidad notificará al contratista el supuesto incurrido, a fin de que este remita sus descargos. El contratista, cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días calendario para presentar sus descargos, de corresponder. Por su parte, la Entidad dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días calendario para evaluar y emitir su decisión.

h. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Para tal efecto los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = \left[Po \times \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times Po \times \frac{(Ir-Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times Po \right]$$

Donde:

Pr = Monto de la valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente a la fecha del Valor referencial.

Ir = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) a la fecha de valorización.

Io = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) a la fecha del Valor referencial.

Ia = Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) a la fecha de pago del adelanto (de considerarse)

A = Adelanto en Efectivo (de considerarse)

C = Monto del Contrato Original

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

En el presente contrato se contemplan el siguiente incentivo:

Cumplimiento anticipado de la fecha programada de culminación de la prestación	:	Cuando el Contratista finalice la ejecución antes de la fecha programada y se le otorgue la conformidad respectiva. El pago se realizará en el procedimiento de Liquidación de Consultoría de Obra ¹
--	---	---

k. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

En caso la entidad contratante acepte las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del reglamento, los ahorros generados son repartidos entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	75.00 %
% repartido para el contratista	25.00 %

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
2. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
3. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Consejo Departamental de Lima del Colegio de Ingenieros del Perú.

m. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

¹Al pago del contratista se le incluye adicionalmente el IGV, de corresponder.

El pago de la supervisión de obras, se realiza mediante valorizaciones, según las siguientes condiciones:

Periodo de valorización de SUPERVISIÓN DE OBRA	:	Las valorizaciones serán MENSUALES y en el mes de diciembre en periodos de valorizaciones QUINCENALES
Modo de presentación de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es de manera independiente.
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	15 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El contenido mínimo de las valorizaciones de la supervisión es el siguiente ver **ANEXO IV** que forman parte del presente requerimiento:

Previo al pago de la valorización de la supervisión, la entidad verifica que haya presentado su informe respecto a la valorización de la obra.

El Supervisor dentro de los ocho (8) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, hará llegar a la Entidad su Informe Mensual correspondiente al mes valorizado.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

n. OTRAS DISPOSICIONES

1. CONSIDERACIONES NORMATIVAS

- El Supervisor es el Consultor contratado por la Entidad bajo el marco normativo de la Ley y su Reglamento, cuyo servicio se iniciará una vez que la Entidad le comunique la fecha correspondiente para la ejecución de la obra, de acuerdo con el plazo previsto. El Supervisor se constituirá en la obra en la fecha designada.
- El Supervisor prestará su servicio de forma exclusiva y a tiempo completo y con residencia permanente en obra, de conformidad con los términos del Contrato suscrito, Términos de Referencia, la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- El Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, señala que el Supervisor es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. La supervisión se ajusta a lo señalado en el contrato, y no tiene la facultad de realizar modificaciones al mismo

- El Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que, tratándose de contratos de ejecución de obras bajo los sistemas de entrega de solo construcción, la culminación de la obra es verificada por el Supervisor, quien corrobora el estricto cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la entidad; remitiendo a la Entidad el certificado de conformidad técnica.
- El Supervisor es responsable de los daños y perjuicios que le pueda ocasionar a la Entidad y a terceros, como consecuencia de la inadecuada aplicación de su Contrato de Supervisión, del Contrato de Ejecución de Obra, de la Ley y el Reglamento, de las Normas de Contraloría y otras que supletoriamente sean aplicables, debido a sus recomendaciones, pronunciamientos, omisiones, demoras, errores, displicencia, y/o falta de diligencia.
- La supervisión es responsable por la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales admitidos en obra que el comité de recepción de obra encuentra instalados; asimismo es responsable por cambios menores de ubicación en campo de algún punto de la instalación siempre que no afecte la cantidad, calidad, seguridad, ni el servicio que presta la edificación o infraestructura. El comité de recepción de obra no comparte la responsabilidad por la calidad, durabilidad, ni otras especificaciones técnicas de los materiales empleados o instalados, ya que la verificación es de exclusiva responsabilidad de la supervisión, como parte de sus funciones durante la ejecución.

2. OBLIGACIONES GENERALES

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su Contrato, las Bases y Términos de Referencia, los dispositivos legales vigentes sobre la materia (Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y modificatorias correspondientes). Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, seguridad y salud en obra, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Contratista.
- Verificar y hacer cumplir permanentemente que los trabajos se ejecuten en obra de acuerdo con las Bases y su pliego absolutorio, los Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Presupuesto y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y controlar la calidad de los insumos y materiales y cantidad y operatividad de los equipos mínimos requeridos, para la buena ejecución de la obra.
- Llevar el control físico y cuantitativo de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las Valorizaciones Mensuales de la Obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados.
- El supervisor está obligado a presentar informe ante La Entidad, sobre Presupuestos Adicionales, Ampliaciones de Plazo, Cambios de Especificaciones Técnicas, Deductivos y/o Liquidaciones Finales, que solicite o presente el contratista. Los informes que contengan el pronunciamiento sobre las ampliaciones y adicionales deberán contener los Anexos 1-A y 1-B de los Términos de Referencia.
- Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de esta y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de medio ambiente y las normas vigentes sobre la materia.

- Cautelar directa y permanentemente el fiel cumplimiento del contrato de obra y la correcta ejecución con la calidad técnica requerida de las obras a su cargo, informando y emitiendo opinión sobre las penalidades que correspondan al contratista con la respectiva cuantificación, por incumplimientos del Contratista.
- Debe evaluar de manera oportuna y permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados cuando menos con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- Emitir opinión a La Entidad en las controversias que surjan con el Contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio de los profesionales especializados contratados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato o en la Directiva de Obras por Contrata.
- Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará el Contratista de acuerdo con lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia, o en la normativa de la Entidad.
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra. Entregar a La Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la obra, sin que medie autorización expresa otorgada por La Entidad.
- Atender a los funcionarios de La Entidad y de la Contraloría General de la República que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista formalizando los aspectos tratados en Actas, así mismo mantener una frecuente comunicación con los funcionarios de La Entidad sobre el estado de las obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.
- Si durante y/o al culminar y/o posterior a la etapa de ejecución de la obra, se detectara que la supervisión no haya cumplido con sus obligaciones contractuales, y que esta mala acción origine daños y perjuicios al Estado; se realizará el cobro equivalente al 10 % del monto de los daños y perjuicios originados. Dicho cobro se realizará en la liquidación del contrato de consultoría o a través de otro mecanismo. Para aplicar lo indicado, bastará el informe del Coordinador de Obras de la Entidad y/o Profesional y/o Representante de la Entidad.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

3.1 RESPECTO AL CONTRATO DE OBRA

- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del Contrato, ajustándose estrictamente a sus disposiciones y sin facultad para modificarlo.
- Asegurar que cualquier instrucción, disposición o compromiso relacionado con la obra sea formalizado por escrito, los acuerdos o compromisos verbales que el Supervisor establezca no generan obligación alguna para la Entidad.
- Abstenerse de inducir o exigir al Contratista la ejecución de trabajos no contemplados en el contrato vigente. En caso de que dicha exigencia genere mayores costos o gastos a la Entidad, serán asumidos directamente por el Supervisor.
- Permanecer en la obra a tiempo completo bajo su responsabilidad. En caso su ausencia ocasione la paralización total o parcial de la obra, el Supervisor asumirá las responsabilidades y los mayores costos o gastos que ello genere en perjuicio de la Entidad.
- Abstenerse de autorizar la ejecución de trabajos correspondientes a prestaciones adicionales de obra, sin contar previamente con la Resolución o autorización escrita emitida por la Entidad que apruebe dichas prestaciones.
- Presenciar la ejecución de cada una de las partidas de obra, verificando previamente que se hayan adoptado todas las previsiones necesarias para prevenir y controlar los riesgos asociados a la ejecución, equipos y materiales a utilizarse, conforme a lo establecido en el expediente técnico y la normativa vigente.
- El Supervisor, es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre seguridad y salud ocupacional, así como las normas ambientales aplicables, ejerciendo una vigilancia constante en la ejecución de la obra.

3.2 RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Evaluar el programa de ejecución y calendarios contractuales actualizados presentados por el contratista, formular observaciones de ser el caso, y remitir la versión definitiva a la entidad contratante para su aprobación, conforme a la normativa aplicable.
- Revisar y verificar la consistencia del plan de trabajo presentado por el contratista, en concordancia con lo establecido en el contrato y la normativa vigente.
- Verificar que toda la información presentada por el contratista se ajuste a lo establecido en el contrato bajo supervisión y a la normativa aplicable.
- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador cuya incapacidad, conducta o desempeño técnico afecte negativamente la correcta ejecución de la obra o contravenga lo establecido en el contrato.
- Gestionar y supervisar la calidad de la obra, estando facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales, equipos o sistemas que no cumplan con los estándares de calidad o no se ajusten a lo establecido en el contrato bajo supervisión, así como disponer medidas inmediatas ante situaciones de emergencia que pongan en riesgo la ejecución o la seguridad del proyecto.

- Realizar las pruebas, exámenes y ensayos técnicos necesarios a los equipos, equipamiento, sistemas y materiales, antes de su incorporación a la obra.
- Suspender las actividades y/o prestaciones que, a criterio del Supervisor, no cumplan con las obligaciones establecidas en el contrato bajo supervisión, dejando constancia documentada de dicha decisión.
- Rechazar u objetar los trabajos, prestaciones o entregables presentados por el contratista que no se ajusten al contrato, disponiendo su subsanación conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- Realizar el monitoreo y control permanente para evaluar el desempeño de la obra, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a las condiciones contractuales y normativas vigentes.
- Elaborar, sustentar y emitir el informe técnico de revisión del expediente técnico, dentro del plazo establecido por la normativa aplicable al contrato, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y las verificaciones realizadas en el marco de sus funciones como supervisión. Esta revisión debe ser detallada e integral, comprendiendo todos los documentos técnicos que forman parte del contrato, identificando posibles deficiencias, omisiones, riesgos, así como prestaciones adicionales previsibles y cualquier otro aspecto relevante que pueda afectar la ejecución adecuada de la obra.
- Emitir pronunciamiento sobre la solicitud de Adelanto de materiales e insumos, equipamiento y mobiliario, presentado por el contratista, verificando la oportunidad de la solicitud de los adelantos, teniendo en consideración el Calendario de Adquisición de Materiales, Insumos, Equipamientos y Mobiliario presentado por el contratista y los plazos establecidos en las bases para entregar dichos adelantos. Es responsabilidad del Supervisor verificar la oportunidad y el contenido técnico de la solicitud de los adelantos para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario, de acuerdo con el calendario correspondiente.
- Absolver las consultas que formule el Contratista o de corresponder derivarlos a la entidad, dentro de los plazos y procedimientos especificados en el Reglamento de la Ley de General de Contrataciones Públicas aplicable al contrato suscrito entre las partes.
- Evaluar las solicitudes de ampliación de plazo priorizando el análisis técnico y la finalidad pública de la obra, por encima de formalismos documentarios, siempre que el sustento presentado otorgue certeza suficiente para su pronunciamiento. El Supervisor debe emitir un informe técnico debidamente fundamentado sobre la solicitud de ampliación de plazo y remitirlo a la Entidad dentro del plazo previsto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Evaluar, emitir pronunciamiento técnico y tramitar las Prestaciones Adicionales de obra, conforme al procedimiento y dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Presentar, junto con la valorización mensual de obra, el informe técnico correspondiente que apruebe o dé conformidad a los metrados ejecutados y demás cálculos que la sustentan, suscribiendo además las hojas de cálculo que forman parte de dicha valorización.
- Disponer las medidas urgentes que sean necesarias para salvaguardar la continuidad de la ejecución de la obra, siempre que estas se encuentren dentro del marco de sus funciones y los alcances establecidos en el contrato.

- Supervisar, evaluar e interpretar las Pruebas y Ensayos de Laboratorio de control de calidad realizados por el contratista, además de realizar sus propias pruebas, para contrastar la información entregada por el contratista.
- Obtener personalmente las muestras de agregados, materiales, concreto u otros insumos a emplearse en la obra y trasladarlas a los laboratorios correspondientes para su análisis, asegurando el cumplimiento de los procedimientos de control de calidad. De ser posible, participar como testigo en la realización de dichos ensayos, cuando así lo requiera la naturaleza del proyecto. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio. Las pruebas, análisis, ensayos y controles de calidad se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.
- Solicitar al contratista los resultados de los ensayos de laboratorio que constituyen requisito previo para la autorización de ejecución de determinadas partidas, tales como el diseño de mezcla y otros ensayos exigidos por la naturaleza de la obra, incluyendo los de resistencia a la compresión. En caso de no presentarse dichos resultados no podrá usarse los agregados o materiales hasta el cumplimiento de este requisito
- Verificar y pronunciarse técnicamente sobre los certificados de ensayos realizados, fichas técnicas y certificados de garantía de los equipos instalados, los cuales deben ser presentados mensualmente por el contratista junto con las valorizaciones de obra, asegurando su conformidad con lo establecido en el expediente técnico.
- Verificar que los documentos que respaldan el control de calidad de las partidas valorizadas, tales como certificados de ensayos, fichas técnicas y certificados de garantía, sean presentados en original por el contratista junto con la valorización mensual, y asegurar que dichos documentos sirvan como sustento técnico para el pago correspondiente.
- Advertir al contratista, con la debida anticipación y mediante anotación en el Cuaderno de incidencias, sobre la obligatoriedad de tomar las muestras necesarias para las pruebas correspondientes, así como de presentar la documentación sustentatoria en original.
- Exigir al contratista la presentación de los resultados satisfactorios de los ensayos de agregados y materiales como condición previa para la ejecución de partidas correspondientes, estableciendo un calendario para la realización oportuna de dichas pruebas y asegurando su cumplimiento, en el marco del control de calidad y la conformidad con los estándares técnicos.
- Autorizar los trabajos e impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución de la obra, dejando constancia de ello mediante anotaciones en el Cuaderno de incidencias o a través de órdenes de trabajo, conforme al contrato y la normativa vigente.
- Verificar los avances parciales de obra y, en caso de retraso injustificado, cuando la valorización acumulada ejecutada sea menor al 80% de la valorización programada o se evidencie atraso en la ruta crítica, ordenar al contratista la presentación, en un plazo máximo de siete (7) días, de un nuevo programa de ejecución que contemple medidas de aceleración que aseguren el cumplimiento del plazo contractual, dejando constancia en el Cuaderno de incidencias. Asimismo, otorgar la conformidad al nuevo programa y remitirlo a la Entidad

dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

- Verificar que los materiales instalados en la obra cumplan con las especificaciones del expediente técnico, asumiendo la responsabilidad por lo efectivamente instalado al momento del acto de recepción por parte del comité de recepción de obra. Asimismo, asume responsabilidad por los cambios menores de ubicación en campo, siempre que estos no afecten la cantidad, calidad, seguridad ni la funcionalidad de la edificación o infraestructura ejecutada.
- Solicitar y revisar mensualmente los planos replanteados de la obra ejecutada, junto con los archivos digitales (Autocad y/o Revit), asegurando que reflejen fielmente los trabajos realizados en dicho periodo. Estos deberán estar acompañados de una ficha resumen que detalle las modificaciones efectuadas y las respectivas autorizaciones otorgadas, conforme a lo aprobado por la supervisión.
- Revisar, validar y suscribir los planos de post construcción (replanteo) de la obra, elaborados por el contratista o por el propio Supervisor, asegurando que reflejen fielmente lo ejecutado en campo.
- Mantener, tanto en la oficina de campo como en la oficina central, el archivo completo y actualizado de la documentación técnica y económica generada durante la ejecución de la obra. Asimismo, elaborar y conservar un registro fotográfico debidamente catalogado, que documente el desarrollo de los trabajos, incluyendo las incidencias o problemas ocurridos, con sus respectivas descripciones.
- Verificar, validar y asumir la responsabilidad por la veracidad de los metrados presentados por el contratista en las valorizaciones contractuales, valorizaciones de mayores metrados y valorizaciones de prestaciones adicionales, asegurando que dichos metrados correspondan fielmente a lo ejecutado en obra antes de ser informados a la Entidad.
- Cautelar que las obras se ejecuten dentro del plazo contractual, de haber atrasos injustificados, propondrá la Intervención Económica y/o Resolución del contrato, de acuerdo con las cláusulas del contrato de obra normativa legal pertinente.
- Disponer que las normas de seguridad y salud vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes. El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación con los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o

materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.

- El Supervisor es el responsable de los problemas que se generen en el desarrollo de la obra, por el incumplimiento de sus compromisos contractuales y por la información falsa que proporcione ante la Entidad.
- Controlar la utilización del adelanto directo y para materiales que se entreguen al contratista, supervisando su adecuada utilización en la ejecución de la obra. En caso de que se comprobase que el contratista estuviese usando los adelantos de manera inadecuada, deberá remitir un comunicado al contratista con copia a la entidad.
- Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a la Entidad de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que genere responsabilidades del contratista.

3.3 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESPECIALISTAS

- Tomarán parte activa en la revisión del expediente técnico contractual en relación su especialidad.
- Deberán cumplir estrictamente con la participación establecida en los términos de referencia siendo estos de participación a tiempo completo o parcial.
- Los especialistas a tiempo parcial deberán solicitar periódicamente al jefe de supervisión el plan de trabajo, de manera que participen activamente en el control de la ejecución de la partida de sus especialidades.
- Tomaran parte activa y de manera presencial en el control de la ejecución de cada una de las partidas de su especialidad.
- Presentar el informe técnico de conformidad de las partidas de su especialidad ejecutadas durante el período valorizado.
- Del especialista en estructuras.
Además de sus obligaciones inherentes a la especialidad, deberá prestar especial atención en las labores de liberación, desmontaje y montaje de los elementos estructurales según sea el caso, garantizando las intervenciones con su presencia activa en obra.
- El Especialista en Restauración.
Además de sus obligaciones inherentes a la especialidad, llevará el control de las fichas de arquitectura, el registro documentario de las intervenciones de restauración en el bien inmueble.

Tomará parte activa y de manera presencial en el control de la ejecución de cada una de las partidas de su especialidad, de acuerdo con las especificaciones del expediente técnico, prestando especial atención a las técnicas restaurativas contempladas en la normativa vigente y en las cartas internacionales.

3.4 DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- El Supervisor de obra deberá remitir el Informe Técnico de revisión del Contratista a la Entidad dentro del plazo previsto en el Reglamento, adjuntando su Informe

de evaluación, así como su pronunciamiento sobre el contenido del informe. Además, incluirá las verificaciones propias realizadas durante su supervisión.

- Está obligado a presentar su opinión técnica y conformidad, de corresponder a la Entidad, en un plazo de cuatro (04) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la presentación de la solicitud de adelanto de materiales por parte del contratista.
- Está obligado a presentar su opinión técnica y conformidad a la Entidad, en un plazo de cuatro (04) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la presentación del Programa de ejecución de obras por parte del contratista.
- Solicitar al Contratista, la presentación de un Plan de Trabajo Mensual, en el cual deberán estar precisadas las actividades a ejecutar, los frentes de trabajo, equipo a emplear y cantidad de trabajadores, a fin de llevar un mejor control de la obra, anotándose tales requerimientos en el cuaderno de incidencias de obra.
- Controlar y exigir el cumplimiento del calendario de participación de los profesionales especialistas del contratista, en concordancia al calendario de ejecución de obra y al plan de trabajo mensual, de manera que el especialista este presente durante la ejecución de las partidas de su especialidad.
- Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará el Contratista de acuerdo con lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia, normativa o en las Directivas de la Entidad.
- Remitir la Ficha Quincenal de Obra, de acuerdo con el formato establecido.
- Preparar cualquier otro informe que la Entidad pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- Reportar las penalidades que resulten aplicables al contratista de obra, según el contrato de obra y bases, en caso de incumplimiento de los contratistas, deberá presentar los informes con la cuantificación correspondiente, adjuntando las anotaciones en el cuaderno de incidencias y/o acta que correspondan.
- Informar con celeridad los posibles problemas sociales que pudieran presentarse en el marco de la obra.

3.5 RESPECTO AL CUADERNO DE INCIDENCIAS EN OBRAS

- Registrar en el Cuaderno de incidencias digital de la Pladicop, de acuerdo con la normativa vigente, los principales hechos ocurridos durante la ejecución de la obra, incluyendo la aprobación de trabajos o partidas, consultas y sus respuestas, entre otros aspectos relevantes. Las anotaciones efectuadas constituyen sustento documental para las eventuales modificaciones contractuales, según corresponda.
- Cautelar que la apertura el Cuaderno de incidencias digital en la fecha de entrega del terreno e intervenir en su cierre con la anotación correspondiente a la recepción de la obra o a la constatación física de la misma, conforme al componente de ejecución de obra. Participar activamente en el registro de hechos relevantes junto con el Residente de obra, en cumplimiento de la normativa vigente.

- Registrar en el Cuaderno de incidencias digital toda la información relevante durante la ejecución de la obra, en cumplimiento de lo establecido en la Ley, su Reglamento, normatividad relacionada y la Directiva vigente, asegurando que dicho registro sea completo, oportuno y conforme a los hechos ocurridos.
- Registrar información en el Cuaderno de incidencias digital únicamente en calidad de usuario autorizado, de conformidad con la Ley, su Reglamento, la Directiva vigente y los términos y condiciones de uso establecidos por el OECE, asegurando el estricto cumplimiento de dichas disposiciones para el acceso e interacción con esta herramienta informática.
- Coordinar con el Administrador de Usuarios del Cuaderno de Incidencias en Obras de la Unidad de Administración, su habilitación como usuario autorizado, así como la del Residente de obra, garantizando el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la normativa vigente para el registro adecuado y oportuno de los hechos relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra.

3.6 DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA

- Es obligación del supervisor, presentar a la Entidad las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Contratista, según corresponda, dentro de los plazos y con los procedimientos establecidos en, el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, el contrato de Supervisión de Obras o en los Términos de Referencia, acompañando con la respectiva justificación de los metrados y el sustento de la ejecución de la partida de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente, además del informe de los especialistas de las partidas ejecutadas en el mes.

Las valorizaciones serán mensuales y tienen el carácter de pagos a cuenta y son el producto de los metrados realmente ejecutados por los precios unitarios ofertados.

En el mes de diciembre, el supervisor presentará a la Entidad dos valorizaciones quincenales de los trabajos ejecutados por el contratista.

El residente y el supervisor revisan de forma conjunta los metrados ejecutados para la presentación de las valorizaciones, luego de lo cual son presentadas por el contratista al supervisor y a la entidad dentro del plazo establecido en el reglamento. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el período de aprobación de la valorización. El supervisor presenta a la entidad contratante su informe respecto a la valorización en el plazo establecido en la normativa. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este lo efectúa.

El residente de obra registrará en el cuaderno de incidencias de obra los metrados del avance mensual y acumulado de las partidas realmente ejecutadas del presupuesto contratado y que se hayan ejecutado de acuerdo a las especificaciones técnicas, caso contrario, el supervisor valorizará de acuerdo a los metrados del avance mensual y acumulado de las partidas realmente ejecutadas del presupuesto contratado dentro del plazo reglamentario.

En el procedimiento de valorización, las partidas deberán estar ejecutadas de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico contractual y los respectivos controles de calidad efectuados durante el período, actividad y/o aspecto que deberá ser verificada única y exclusivamente por la supervisión y/o inspección de obra.

3.7 DEL INFORME MENSUAL (VALORIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA)

- Presentar los Informes Mensuales y/o Quincenal de Obra; adjuntando un Informe Ejecutivo, donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor del Contratista, comentarios y recomendaciones del Supervisor de Obra, además de acompañar el reporte en PDF del Cuadernos de incidencias correspondiente al mes informado y sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio, las pruebas deben realizarse en laboratorios de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.
- Deberá presentar los informes de los especialistas, así como del ambiental, que hayan participado en el mes, con el sustento de su participación, fotos, anotaciones del cuaderno de incidencias, ensayos, diagnósticos, recomendaciones, etc.
- Previo al pago de la valorización de la supervisión, la entidad verifica que haya presentado su informe respecto a la valorización de la obra.

3.8 OTROS DE ORDEN ADMINISTRATIVO

- La supervisión, para el inicio de la obra deberá presentar el calendario de participación del personal ofertado de conformidad al calendario de ejecución de la obra.
- Asesorar en todos los aspectos técnicos y administrativos en las controversias que se susciten entre la Entidad y el contratista, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia. Asesorará también en controversias con terceros en aspectos técnicos y administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor.
- Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que fueran solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- Mantener, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico - económica de la obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del Proyectista o el Supervisor de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, el Contratista, y La Entidad, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos. El Supervisor de Obra preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por los contratistas a la Entidad, para lo cual solicitará a la Unidad encargada de la Entidad las copias respectivas.

3.9 DE LA CONFORMIDAD TÉCNICA DE LA OBRA

- Cumplir con lo establecido en el **artículo 212 Recepción de obra bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción**, emitiendo el certificado de conformidad técnica, cumpliendo con lo indicado en dicho artículo, asimismo con los tiempos para la comunicación hacia la Entidad.
- Participar, con sus especialistas, en el acto de recepción de obra, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 212 del Reglamento o en la constatación física de ser el caso.
- Presentar la liquidación final del contrato de Supervisión, según lo indicado en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Públicas, en las Bases, Términos de Referencia. Esto no exime al Supervisor Externo, de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la obra u obras a su cargo, debiendo responder ante cualquier aclaración o consulta, que se solicite posteriormente sobre la ejecución de esta.

4. OTRAS OBLIGACIONES DE LA SUPERVISOR

- Presentar quincenalmente en un DVD o USB o Disco Externo, el contenido audiovisual (video) en el cual se constate la ejecución de los trabajos que se viene realizando, situaciones u ocurrencias en campo más relevantes durante el desarrollo de la obra. El tiempo mínimo de material audiovisual deberá de ser de 10 minutos. (sumatoria de tiempo de los diversos videos que se presente).
- Participar, con todos sus especialistas, en el acto de constatación física e inventario, de ser el caso.
- Entregar a la Entidad, dentro del plazo contractual o en un máximo de veinte (20) días calendario posteriores a la recepción de la obra, el acervo documental técnico y administrativo completo, incluyendo el informe final, los Cuadernos de incidencias, los planos de post construcción debidamente firmados por el Residente y el Supervisor, así como los demás documentos exigidos en los Términos de Referencia.
- Presentar a la Entidad el Informe de Cierre en los casos de resolución de contrato, incluyendo toda la documentación establecida en los Términos de Referencia, en el plazo y forma previstos en la normativa.
- Presentar la liquidación de su contrato de consultoría dentro del plazo estipulado en el Reglamento, previa a la conformidad del servicio otorgado por la Entidad.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El Supervisor de Obra para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de La Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica del Supervisor de Obra, los documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- Debe realizar actividades específicas en la obra, que comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de acuerdo con el expediente técnico de obra, de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (Residente de obra, contratistas, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades

específicas de la supervisión serán desarrolladas de acuerdo con un plan de trabajo en tres fases que se describen a continuación, en una relación enumerativa más no limitativa.

6. CONTROLES PREVIOS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

6.1 Movilización e Instalación del Supervisor en Obra

6.2 Revisión del Expediente Técnico

- ✓ Conocimiento del Expediente Técnico
- ✓ Revisión de la Ingeniería Básica
- ✓ Revisión de la Ingeniería de Detalle
- ✓ Permisos y Otros
- ✓ Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico

6.3 Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista

- ✓ Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- ✓ Cronograma de Obra
- ✓ Cronograma de Adquisición de Materiales
- ✓ Cronograma de Uso de Equipos
- ✓ Verificación de Rendimientos
- ✓ Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- ✓ Cumplimiento de Seguros de Obra
- ✓ Revisión del Programa de Obra
- ✓ Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- ✓ Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
- ✓ Revisión de la Propuesta Técnico-Económica del Contratista

7. CONTROLES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

7.1 Control Técnico de la Obra

- ✓ Plan de Trabajo
- ✓ Evaluación de los Procesos Constructivos
- ✓ Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- ✓ Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- ✓ Supervisión la ejecución de las Partidas del Expediente Técnico
- ✓ Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- ✓ Control de Uso de Equipos

7.2 Control de Calidad de la Obra

- ✓ Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos
- ✓ Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- ✓ Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- ✓ Realización de Ensayos de Laboratorio de Control de Calidad del concreto y otros, concordante con las especificaciones técnicas.
- ✓ Revisión y aprobación de los Protocolos de Pruebas de los elementos a colocar, cumpliendo los estándares y normativas para verificar su calidad.

7.3 Control de Avance de la Obra

- ✓ Control de la Programación de Obras y Avance de Valorizaciones Mensuales
- ✓ Control del avance de las metas específicas de las partidas.
- ✓ Presentación de Informes.
- ✓ Revisión de Ampliaciones de Plazo
- ✓ Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños

7.4 Control de Medio Ambiente

- ✓ Inspeccionar la Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- ✓ Verificar la funcionalidad de las Rutas Alternas
- ✓ Verificar que se lleven a cabo los monitoreos ambientales de acuerdo con el Expediente técnico contratado.
- ✓ Información y Comunicación Social
- ✓ Controlar y verificar la adecuada Eliminación de Material Excedente, considerando las coordenadas señaladas en el expediente técnico contratado
- ✓ Inspeccionar el Almacenamiento de Materiales, teniendo en cuenta los residuos de material peligroso.
- ✓ Verificar el Control de Agentes Contaminantes
- ✓ Inspeccionar la Limpieza de la Obra

7.5 Control de Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ Aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Obra
- ✓ Verificar el Control de Incidentes y Accidentes de Obra
- ✓ Verificar que se impartan Charlas de Seguridad al Personal de Obra que debe llevar a cabo el contratista (a su personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- ✓ Control de Cumplimiento, de la Normativa vigente sobre Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Verificación de la Implementación de recursos y facilidades para la atención de las Emergencias Médicas, e incendios.
- ✓ Revisar el Informe de Accidentes y los reportes estadísticos.
- ✓ Comunicar todo incidente y/o accidente ocurrido en obra de manera inmediata luego de ocurrido el evento.
- ✓ Revisar de los índices de frecuencia, gravedad y accidentalidad.
- ✓ Revisar y aprobar los Planes de Preparación y Respuesta ante Emergencias.
- ✓ Verificación de la existencia y vigencia de las Pólizas de SCTR (Salud y pensión) de todos los trabajadores de la obra.
- ✓ Verificación de los servicios de bienestar para los trabajadores (comedor, vestuario, agua para beber, servicios higiénicos)
- ✓ Verificación y control de la implementación de EPP, EPC, SEÑALÉTICA (preventiva, prohibitiva, obligatoria, e indicativa).

7.6 Control Económico Financiero

- ✓ Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- ✓ Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista
- ✓ Control del Cronograma Valorizado y Real
- ✓ Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- ✓ Control de Cartas Fianzas
- ✓ Control de Pago de Valorizaciones.
- ✓ Control de pago de valorizaciones de adicionales de obra.
- ✓ Control de Materiales de Construcción.

8. CONTROLES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISION

8.1 Fecha de Recepción de Obra

- ✓ Comunicación de Culminación de Obra a la Entidad
- ✓ Informe de Situación de la Obra
- ✓ Solicitud de Conformación de Comité de Recepción de Obra
- ✓ Certificado de conformidad técnica

8.2 Otras Actividades

- ✓ Solicitadas por la Entidad
- ✓ Realizadas por el Supervisor Externo

8.3 Recepción de Obra

- ✓ Revisión y remisión de los Planos de post construcción de la Obra
- ✓ Revisión de los Metrados de Obra
- ✓ Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
- ✓ Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- ✓ Suscripción del Acta con Observaciones
- ✓ Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- ✓ Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- ✓ Recepción Final de Obra

8.4 Informe Final de Término de Obra o de Cierre de Obra, conforme corresponda.

8.5 Liquidación de Contrato del Supervisor de Obra

9. RESPONSABILIDADES – PLAZO DE RESPONSABILIDAD (VICIOS OCULTOS)

9.1 VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la obra, otorgada por la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo indicado en el artículo 216 del Reglamento de la Ley N°32069, asimismo según el literal e) del numeral 69.2 del artículo 69 precisa que “[...] *la responsabilidad por defectos en la prestación del servicio no puede ser inferior a la cantidad de años de responsabilidades para el contratista bajo el contrato de obra sobre el que se realizó la supervisión*”.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es 10 años, contados a partir de la conformidad del servicio.

9.2 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN:

El Supervisor de Obra será responsable de:

- La calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- La revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- La entrega de valorizaciones, Liquidación de la Obra, si corresponde, y del Contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Controlar el cumplimiento de la Programación de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- De suscitarse prestaciones adicionales de obra y de ser el caso, elaborará y presentará en forma oportuna el respectivo informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

- Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Vigilar que el Contratista publique oportunamente cuando se requiera los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- El supervisor responderá civilmente por los perjuicios ocasionados y/o pérdidas económicas que se ocasionen a la entidad por tramitar valorizaciones elaboradas de manera conjunta con el contratista o las efectuadas únicamente por el supervisor, que reconozcan metrados no ejecutados y/o que no correspondan al expediente técnico y/o partidas que no hayan sido ejecutadas siguiendo el proceso constructivo acorde a la naturaleza de la obra.
- De acuerdo con el artículo 216 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas, la recepción conforme de la obra por parte de la entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- Conforme al artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Publicas. El contratista supervisor es responsable de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de la supervisión será de DIEZ (10) años, después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- En caso de evidenciarse por defectos o vicios ocultos que devengan de una defectuosa/inapropiada ejecución de la obra por parte del contratista. La supervisión está obligada a exigir al contratista la subsanación de estos defectos o vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión.
- La supervisión se obliga a atender requerimientos de información por parte de la entidad u organismo de control aún en etapa posterior a la ejecución de la obra.
- Ser legalmente responsable por un plazo no menor a DIEZ (10) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad; dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.
- El supervisor, no tendrá autoridad para exonerar al Ejecutor de obra o Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier variación del pago, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.

10.DOCUMENTACION QUE PRESENTARÁ EL SUPERVISIÓN DE OBRA

Documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios.

La Supervisión deberá presentar por mesa de partes de PLAN COPESCO NACIONAL, toda la documentación en versión impresa y en versión digital.

- Versión impresa, debidamente foliada, en original y solo a requerimiento de PLAN COPESCO NACIONAL se presentarán más copias.

- Versión digital, en formato PDF, tal y conforme se presentó en la versión impresa, incluido marcadores de página (Índice); asimismo los archivos primigenios según correspondan, de ser el caso deberán ser almacenados mediante el uso de un servicio de alojamiento de archivos en la nube como Google Drive, OneDrive, Dropbox o similar, sin fecha de caducidad.

La Supervisión de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- **INFORME TÉCNICO DE REVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA** (debidamente sustentado). SEGÚN ANEXO I. Este informe será dentro de los plazos estipulados según el artículo N° 171 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.
- **VALORIZACIONES MENSUALES DE LA OBRA Y REINTEGROS DEL CONTRATISTA**, por avance de obra del Contratista. De acuerdo con la Ley General de Contrataciones Publicas y su Reglamento.

a) VALORIZACIÓN MENSUAL:

Las valorizaciones mensuales serán las actividades cuantificadas de los meses de enero a noviembre, las cuales tienen el carácter de pagos a cuenta y son el producto de los metrados realmente ejecutados por los precios unitarios ofertados.

El residente y el supervisor revisan de forma conjunta los metrados ejecutados para la presentación de las valorizaciones, luego de lo cual son presentadas por el contratista al supervisor y a la entidad dentro de los primeros tres días del mes siguiente al mes valorizado. En el plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de presentada, el supervisor presenta a la entidad contratante su informe respecto a la valorización. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este lo efectúa.

La entidad evalúa y paga la valorización hasta el último día del mes en que es presentada. De contar con observaciones se las comunica al supervisor y al contratista, otorgando un plazo para su subsanación. Cuando el contratista responde a las observaciones, la entidad contratante revisa en el plazo máximo de dos días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibida la subsanación y continúa con el trámite de pago

En caso las observaciones no sean subsanadas o no sean respondidas en el plazo otorgado, la entidad contratante realiza el pago del monto de la valorización no cuestionado.

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, que produzcan una extensión de los servicios de supervisión, generando un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente a dicha extensión, que se hace efectivo deduciendo dicho monto de las valorizaciones y/o de la liquidación del contrato de ejecución de obra. La entidad contratante puede asumir provisionalmente dichos costos durante la ejecución de la obra.

Para que proceda la valorización, las partidas deberán estar ejecutadas de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico contractual y los respectivos **controles de calidad efectuado durante el período.**

En el caso en que el contratista no se presente para la valorización respectiva esta será elaborada por el supervisor o inspector.

b) VALORIZACIÓN QUINCENAL:

En el mes de diciembre, el contratista presentará a la supervisión o inspector de obra, dos valorizaciones quincenales de los trabajos ejecutados, siendo la presentación de la siguiente manera:

1ra Valorización Quincenal,

El residente y el supervisor revisan de forma conjunta los metrados ejecutados para la presentación de las valorizaciones, luego de lo cual son presentadas por el contratista al supervisor y a la entidad hasta el día 15 del mes, posterior a ello en el plazo de dos días hábiles contabilizados desde el día siguiente de presentada, el supervisor presenta a la entidad contratante su informe respecto a la valorización

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA antes del término del mes en el cual fue presentado, es decir que la Entidad tendrá el plazo para el pago hasta el último día del mes de diciembre.

2da Valorización Quincenal,

El residente y el supervisor revisan de forma conjunta los metrados ejecutados para la presentación de las valorizaciones, luego de lo cual son presentadas por el contratista al supervisor y a la hasta el día 31 del mes. En el plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de presentada, el supervisor presenta a la entidad contratante su informe respecto a la valorización y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día del mes.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

N	Documentos de sustento para la presentación de la valorización	Documentos a presentar según tipo de valorización					
		Obra Principal	De Obras Adicionales	De Mayores Metrados	De Mayores Gastos Generales Variables Diario	De Mayores Costos Directos	De Intereses Legales
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x
2	Resumen de la Valorización	x	x	x	x	x	x
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)	x	x	x			
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x			
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo	x	x	x			
6	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	x					x
7	Cálculo de reajustes	x	x	x			
8	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	x					
9	Copia del cronograma valorizado de obra	x					
10	Gráfico de la Curva S	x					
11	Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda	x	x	x			
12	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo	x	x	x			
13	Factura correspondiente al monto y mes de la valorización	x	x	x	x	x	x
14	Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico	x	x	x	x	x	x
15	Anexos						
a	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	x					
b	Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución			x			
c	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, sólo en caso de paralización total de obra				x		
d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos					x	
e	Copia de las Tasas de intereses legales						x
f	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra						x

Los controles de calidad efectuados durante el periodo, según sea el caso, deben contener lo siguiente:

- Autorización de ingreso de material ingresado y utilizado en obra con las especificaciones técnicas del fabricante en concordancia con las especificaciones técnicas del expediente técnico, que demuestren la misma calidad o mejor del consignado en las especificaciones técnicas.

- Certificados de garantía y/o de calidad, de los materiales y/o equipos.
- Pruebas de calidad con los protocolos de norma (Densidad de Campo, prueba de resistencia a la compresión, ensayo de asentamiento del concreto, Etc.)
- Constancia de autorización del supervisor por la ejecución de cada etapa de una actividad.
- Certificado de calibración de los equipos utilizados.
- Fotografías del momento de la verificación de los procedimientos de ejecución de cada partida valorizada y con el detalle del objeto verificado y todo fechado.

Asimismo, el contratista debe presentar la siguiente documentación:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	CONSTANCIAS DE SEGURO SCTR (SALUD Y PENSIÓN)
2	COMPROBANTE DE PAGO DE SEGUROS SCTR (SALUD Y PENSIÓN)
3	PAGO CONAFOVICER
4	VIGENCIA DE SEGUROS CON SU RESPECTIVO COMPROBANTE DE PAGO: SEGURO VIDA GRUPO
5	PAGO SENCICO
6	CERTIFICADO DE HABILIDAD DE PROFESIONALES CLAVE
7	CARTA DE CONTRATISTA / ENTREGA DE LA VALORIZACIÓN DE OBRA
8	INFORMES DE LOS ESPECIALISTAS SOBRE LAS VALORIZACIÓN
9	PLANOS POST CONSTRUCCIÓN (PRESENTACION EN LA ULTIMA VALORIZACION) *

(*) En la última valorización, el contratista entrega los planos post construcción, de lo contrario la **entidad suspende su pago**, de conformidad con lo establecido en el artículo 210.10 del Reglamento.

Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE de la Pladipoc.

- **FICHAS QUINCENALES DE OBRA, SEGÚN ANEXO III.** Incluye fotografías y fotocopias del cuaderno de incidencias de obra correspondiente al período de la ficha respectiva. La ficha quincenal será entregada el primer día hábil siguiente de la 1era quincena de mes.
- **INFORMES MENSUALES Y/O QUINCENAL,** de las actividades Técnico, Económico y Administrativo de la Obra, SEGÚN ANEXO IV. Incluye fotografías. El Supervisor dentro de los ocho (8) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, hará llegar a la Entidad su Informe Mensual correspondiente al mes valorizado, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, en una relación enumerativa mas no limitativa, detallada en el ANEXO IV.

Área de Supervisión:

Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

- ✓ Informe de las actividades de Supervisión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizados durante el mes.
- ✓ Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ✓ Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.

- ✓ Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período comprendido en el informe.
- ✓ Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- ✓ Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- ✓ Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

Área del Contratista de Obra:

- ✓ Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros, gráficos y panel de fotos, que muestren el avance real en comparación con el programado.
- ✓ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- ✓ Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- ✓ Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- ✓ La relación de cartas fianzas debe ser detallado con las fechas de vencimiento y las que debe renovar el contratista indicando sus montos.
- ✓ El cuadro de adelantos concedidos al Contratista debe detallar si está en armonía con cronograma valorizado de avance de obra programado.
- ✓ Informe de cumplimiento o no del Contratista del calendario de adquisición de materiales.
- ✓ Informar acerca de la tendencia del avance de manera de establecer lo que podría pasar, tanto físico como valorizado.
- ✓ Relación de todas las pruebas, ensayos y controles realizados por el Contratista de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ✓ Informes de las sanciones y penalidades al contratista de obra, cuantificadas.
- ✓ Relación de las constancias de los tributos obligatorios que entrega o no el contratista.
- ✓ Relación de las copias de los folios del cuaderno de incidencias de obra, de las ocurrencias del mes que han sido registrados.
- ✓ Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- ✓ Registro de índices de seguridad y accidentes de obra.
- ✓ Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- ✓ Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
- ✓ Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

➤ **INFORMES ESPECIALES**, entre los cuales tenemos:

- **Informes Solicitados por la Entidad**

Deberán ser presentados a los tres (03) días de ser requeridos por La Entidad. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

- **Informes de Oficio**

Sin necesidad de solicitud por parte de la Entidad, cuando se trate de asuntos que requieran su decisión o resolución mediante un Expediente Administrativo, o cuando sea necesario informar sobre importantes acciones administrativas tomadas en el ejercicio de sus atribuciones, estas deberán ser remitidas dentro del plazo correspondiente según la distancia.

Asimismo, en los Informes Mensuales, que tienen carácter de reporte, se realizará un recuento de las acciones adoptadas.

- **Informes de Situación de Obra – Recepción de Obra**

Previo a la recepción de la obra, el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación dentro de los cinco (05) días de contabilizados desde el día siguiente de la anotación realizada por el Contratista, en la cual indica que ha finalizado la obra y solicita su recepción. En dicho informe, se especificará la fecha de término de la obra, y en caso de conformidad, el Supervisor remitirá a la entidad el certificado de conformidad técnica.

Si hubiera observaciones pendientes de cumplimiento, el Supervisor deberá informarlas detalladamente. Asimismo, incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.

Finalmente, emitirá el **certificado de conformidad técnica** conforme a lo dispuesto en el artículo 212 del RLGP.

➤ **INFORME FINAL DE TÉRMINO DE OBRA.**

Se emitirá para documentar el término, la recepción y el estado final de la obra. Incluirá la medición final, el resumen de los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, así como el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental. También se entregarán los planos "Conforme a Obra", siguiendo el esquema establecido en el **Anexo V**.

Asimismo, el informe incluirá la estructura correspondiente (cuadros de valorizaciones pagadas, deducción por adelantos directos y de materiales, cálculos de reintegros y coeficientes de reajuste mensual), presentándose en formato digital (CD, DVD, USB o disco duro externo).

Además, deberá contener fotografías que evidencien el estado de la obra al momento de su recepción. Este informe será entregado en un plazo de veinte (20) días calendario, contados desde el día siguiente a la recepción de la obra.

La falta de presentación dentro del plazo establecido será causal de resolución de contrato.

➤ **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

La supervisión de obra debe presentar a Plan COPESCO Nacional la liquidación del contrato de obra, utilizando sus propios cálculos y excluyendo aquellos que estén sujetos a un medio de solución de controversias, conforme al artículo 215.7 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el Decreto

Supremo N° 009-2025-EF. Se deberá cumplir con el plazo de treinta (30) días, contados desde el día siguiente a la recepción de la obra.

El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo indicado podrá constituir causal de resolución del contrato.

➤ **INFORME DE CIERRE DE OBRA.**

Se emitirá en caso de resolución del contrato de obra e incluirá la valorización de cierre, el estado final de la obra a la fecha de la resolución contractual y los detalles de la constatación física y del inventario realizado.

Este informe deberá presentarse conforme al esquema del **ANEXO VI** e incluir fotografías. Se entregará en un plazo de veinte (20) días calendario, contados desde el día siguiente a la finalización de la diligencia de constatación física e inventario de la obra.

El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo establecido constituirá causal de resolución del contrato.

➤ **LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN,**

El Supervisor de Obra deberá presentar a la Entidad la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la conformidad de su última prestación (el informe de cierre de obra y la liquidación del contrato de obra con sus propios cálculos, o el informe de cierre de obra).

4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 487,761.34**, en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

ESPECIALIDAD: EDIFICACIONES Y AFINES²	
SUBESPECIALIDAD	TIPOLOGÍA
Espacios públicos y recreacionales ³	- Edificación Cultural Pública (en zonas de Ambiente Urbano monumental)
	- Edificaciones declaradas Patrimonio Cultural

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes

² De acuerdo a la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0016-2025-EF/54.01 que aprueba el "Listado de Subespecialidades y tipologías de Obras y consultoría de Obras en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento"

³ RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0016-2025-EF/54.01

de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁵, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

⁴ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

⁵ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

- **Un (01) JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA**

- ✓ Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura, titulado.
- ✓ Participación a tiempo completo en la obra.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

- ✓ Profesional en Ingeniería Civil, titulado
- ✓ Participación con presencia efectiva a tiempo parcial* en la obra de 4 meses.

- **Un (01) ESPECIALISTA SANITARIO Y DE DRENAJE**

- ✓ Profesional en Ing. Sanitaria, titulado.
- ✓ Participación con presencia efectiva a tiempo parcial* en la obra de 3 meses.

- **Un (01) ESPECIALISTA ELÉCTRICO**

- ✓ Profesional en Ing. Eléctrica, Ing. Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado.
- ✓ Participación con presencia efectiva a tiempo parcial* en la obra de 3 meses

- **Un (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

- ✓ Profesional en Ing. Ambiental y/o Ing. Industrial y/o Ing. Civil y/o Ing. Seguridad e Higiene y/o carreras de Ingeniería, con especialidad en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad en obras y/o SSOMA, titulado
- ✓ Participación con presencia efectiva a tiempo completo en la obra.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN**

- ✓ Profesional en Arquitectura, titulado.
- ✓ Participación con presencia efectiva a tiempo completo en la obra.

- **Un (01) ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES**

- ✓ Licenciado y/o Titulado de la carrera de Conservación y Restauración y/o Conservación y Restauración de obras de arte y/o Artista Profesional - Especialidad Conservación y Restauración de Obras de Arte y/o Profesional con Segunda especialidad en Conservación y Restauración de bienes culturales.
- ✓ Participación con presencia efectiva a tiempo completo en la obra.

(*) La participación del profesional a tiempo parcial en la obra estará en concordancia con el cronograma de ejecución de obra.

Todo el personal clave debe encontrarse colegiado y habilitado para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra, salvo el especialista en restauración de bienes culturales el cual debe contar con título profesional.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL requerido es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

• JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Experiencia mínima acumulada de cuatro (04) años como Supervisor Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector de Obra en la SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.

• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Experiencia mínima acumulada de tres (03) años como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos en/de:

- Estructuras o
- Estructural o
- Estructuralista

En la supervisión o ejecución de obras en la especialidad y subespecialidades determinadas, públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.

• ESPECIALISTA SANITARIO Y DE DRENAJE

Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos en/de:

- Instalaciones Sanitarias y Drenaje o
- Instalaciones Sanitarias o
- Sanitario

En la supervisión o inspección o ejecución de obras en general, públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.

• ESPECIALISTA ELÉCTRICO

Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos en/de:

- Instalaciones Eléctricas o
- Instalaciones Electromecánicas o
- Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas o
- Mecánica Eléctrica o
- Electricista

En la supervisión o inspección o ejecución de obras en general, públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.

• ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Inspector o la combinación de estos en/de:

- Seguridad de obra, Salud Ocupacional y Medio Ambiente o
- Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) o
- Seguridad y medio ambiente o

- Seguridad e higiene industrial y medio ambiente o
- Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente o
- Seguridad e Higiene Ocupacional o
- Seguridad industrial y salud ocupacional (SISO)
- Prevención de riesgos laborales, salud ocupacional y medio ambiente o
- Prevención en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

En la supervisión o inspección o ejecución de obras en general, públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la colegiatura.

- **ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN**

Experiencia mínima de dos (02) años, como especialista en restauración supervisión o ejecución de obras en la especialidad y subespecialidades determinadas, públicas y/o privadas, que se computa desde la colegiatura.

- **ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES**

Experiencia mínima de dos (02) años, como responsable y/o encargado y/o especialista en restauración de bienes culturales muebles y/u obras de arte; en la ejecución y/o supervisión de obras en general, públicas y/o privadas. La experiencia se computa desde la emisión del título

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

<u>Equipamiento mínimo</u>	<u>Cantidad</u>
Laptop o computadoras i5 o superior	04
Impresora A4	01

Impresora A3	01
Escáner y/o equipo multifuncional con impresora A3	01
Equipo de Comunicación: Celulares	04
Plóter	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**Requisitos:**

C.1 El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

ANEXO N° I

REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

- El Supervisor Externo es el responsable de la elaboración y presentación del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de obra
- Su presentación tiene el carácter de OBLIGATORIA.
- La documentación será presentada debidamente foliada en 01 original y 01 copia, visadas y firmadas en todas sus hojas por el Jefe de Supervisión.
- De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio de La Entidad, será causal de resolución de contrato.
- El Plazo para la presentación del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de obra será entregado a los diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de entregado el Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico elaborado por el contratista.

CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA **(El contenido es numerativo más no limitativo)**

1.0 RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Metodología de Trabajo
- 1.4 Documentos Revisados
- 1.5 Personal participante en la elaboración del presente informe
- 1.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos:
Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

2.0 TRABAJOS DE CAMPO

El Supervisor deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo:

- 2.1 Verificación del levantamiento topográfico (en lo que corresponda)
- 2.2 Verificar libre disponibilidad de terreno
- 2.3 Verificar la aprobación del expediente técnico por las empresas administradoras de servicios de luz, agua, etc., cuando corresponda.

3.0 REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- 3.1 Disponibilidad del terreno: verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- 3.2 Inspección de campo: Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato y si es suficiente para cumplir con la meta del proyecto.
- 3.3 Planos: Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra, si están completos y son suficientes para la ejecución del proyecto.

- 3.4 Especificaciones Técnicas: verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no existan diferencias que signifiquen incrementos o disminuciones de costos, variación de diseño o disminución de calidad.
- 3.5 Metrados del Presupuesto de Obra: Verificar si concuerdan con los planos del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario detallado de las obras a realizar.
- 3.6 Verificar la existencia de obras ya ejecutadas: para realizar los deductivos correspondientes.
- 3.7 Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua: Adjuntando los ensayos de laboratorio y control de calidad de los materiales a utilizar, cuando así lo exija el expediente técnico.
- 3.8 Identificación y cuantificación de posibles prestaciones adicionales y deductivos de obra.
- 3.9 Propuesta de Cambio de Especificaciones Técnicas: (de ser el caso) justificar y plantear alternativas de solución presupuestadas.
- 3.10 Propuesta de cambio de canteras: por falta de potencia, calidad, inexistencia de canteras en la zona de trabajo, etc., debiendo determinar la mayor o menor distancia de transporte y acceso a nuevas canteras.

4.0 VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- 4.1 Revisión del Calendario de avance de obra valorizado, de ser necesario en coordinación con el contratista plantear su modificación en función a tiempos reales de ejecución de partidas, teniendo como tope el plazo de ejecución.
- 4.2 Revisión de planes de trabajo, cronogramas, flujo de caja y utilización de adelantos, proporcionados por el contratista.
- 4.3 Conclusiones y Recomendaciones.

5.0 EVALUACION DE RIESGOS

Identificación de riesgos que afecten las variables **PLAZO, COSTO y CALIDAD**, además de las externas: condiciones del terreno, climáticas, autorizaciones de entes terceros, conflictos sociales, otros.

- 5.1 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: **PLAZO**
 - ✓ Mano de obra (calificaciones, motivación, rendimiento, calidad de la supervisión, otros).
 - ✓ Maquinarias (capacidad del operador, características del terreno, estado de conservación, características técnicas, otros).
 - ✓ Calidad de la obra (mediciones, modificaciones de diseño, errores, otros)
 - ✓ Programación de Obra (errores)
 - ✓ Desempeño del contratista y subcontratistas (capacidad técnico – financiera, tipo de contrato, otro).
 - ✓ Métodos constructivos
 - ✓ Supervisión de obra (desempeño)
 - ✓ Disponibilidad de recursos cuando se necesitan.
- 5.2 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: **COSTO**
 - ✓ Valor de la mano de obra (cambios en costo hora-hombre)
 - ✓ Valor de la maquinaria (tarifas reales vs proyectadas, volumen de trabajo, transporte de obra, etc.)
 - ✓ Valor de los materiales (aumento de precios, seguros, transportes, almacenamientos, mermas, otros.)
 - ✓ Obras adicionales y prestaciones adicionales de supervisión
 - ✓ Gastos derivados del aumento de plazo (trabajos mal hechos, fallas de programación, condiciones ambientales, demora en autorizaciones, aprobaciones, etc.)
- 5.3 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: **CALIDAD**
 - ✓ Especificaciones técnicas incompletas
 - ✓ Materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas
 - ✓ Deficientes procesos constructivos

✓ Débil o deficiente supervisión de las Obras

6.0 ANEXOS

- 6.1 Acta de entrega de terreno
- 6.2 Plano
- 6.3 Panel Fotográfico
- 6.4 Otros (que considere necesario el Supervisor),

ANEXO 1-A AL INFORME DE OPINIÓN DEL SUPERVISOR RELATIVO A LA AMPLIACIÓN DE PLAZO

	Procedimiento - Base Legal. Art. 198/200 Reglamento.	Si/No
1	Anotación por el residente de obra en el cuaderno de incidencias de obra de las circunstancias que sustenta la ampliación de plazo.	()
2	Asientos: (Inicio/final de ocurrencia de causal) Asiento de inicio de causal: fecha / / número asiento: Asiento de fin de causal: fecha / / número asiento:	()
3	Solicitud de ampliación de plazo suscrita por contratista o su representante legal	()
4	Documentos que acompaña el contratista para sustentar su solicitud: (Ejm. Copia de Cuaderno de incidencias de Obra, Ocurrencia policial, Constancia Senamhi, etc) a) _____ b) _____ c) _____	()
5	Causal en que se sustenta la ampliación de plazo:	
	a. Por atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista:	()
	Atraso : ()	
	Paralización: ()	
	b. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra.	()
	c. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios o costo reembolsable.	()
6	La solicitud corresponde a una ampliación de plazo PARCIAL	()
7	Solicitud presentada ante el Inspector/Supervisor dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la prestación adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Fecha de término de causal: / / Fecha de presentación de la solicitud ante Inspector/Supervisor: / /	()
8	El Inspector/Supervisor remitió su informe sobre la ampliación solicitada en el plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibida la solicitud del contratista. Fecha presentación de del informe del Inspector/Supervisor a la entidad: / /	()
9	Plazo máximo de la entidad para emitir y notificar pronunciamiento (10) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibida la opinión del supervisor o del vencimiento del plazo sin que haya emitido opinión: Vence: / /	
	PROCEDENCIA	
10	La demora alegada por el contratista afecta la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente. Partidas de la ruta crítica afectadas: a) _____ b) _____ c) _____	()
	CONCLUSIONES	

12	Solicitud de Ampliación de plazo: Procedente: Si () No () Procedente en Parte: Si () No () Improcedente: Si () No ()	
13	Nº de días a otorgarse como ampliación de plazo:	
14	Nueva fecha de término de la obra: / /	
AMPLIACIÓN DE CONTRATOS VINCULADOS		
	Supervisión	()
	PMA	()

ANEXO 1-B AL INFORME DE OPINIÓN DEL SUPERVISOR RELATIVO A ADICIONAL DE OBRA

	Procedimiento - Base Legal. Art. 194 Reglamento	Sí/No
1	Anotación en el cuaderno de incidencias de obra por el contratista, inspector o supervisor, en el cual se señale la necesidad de elaborar el expediente técnico de la prestación adicional de obra. Fecha de anotación de residente en COD: / /	()
2	El inspector o supervisor dentro del plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, ratifico a la entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional y el riesgo que conlleva su aprobación respecto al plan de trabajo aprobado. Fecha de presentación a la entidad del informe del supervisor/inspector ratificando la necesidad de la prestación adicional: / /	()
3	El contratista presenta el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de incidencias de obra fecha de presentación del expediente del adicional de obra: / /	()
4	El Inspector/ Supervisor se pronuncia sobre el expediente técnico de obra formulado por el contratista plazo máximo de diez días contabilizados desde el día siguiente de su presentación. Fecha presentación de del informe del Inspector/Supervisor a la entidad: / /	()
5	Plazo máximo de la entidad para emitir y notificar pronunciamiento (12 días hábiles siguientes de recibido el informe del Inspector/Supervisor): Vence: / /	()
	Origen del Adicional - Base Legal. Art. 64° de la Ley General de Contrataciones Publicas	SÍ/NO
6	Prestaciones adicionales en las obras bajo el sistema de entrega de solo construcción siempre que resulte indispensable debido:	
	1. Deficiencias en el expediente técnico.	()
	2. Por causas no previsibles en el expediente técnico de obra o no previsibles posterior al perfeccionamiento del contrato y que no son responsabilidad del contratista.	()
	Otras Consideraciones	
7	La prestación adicional de obra responde a la finalidad del contrato original	()
8	La prestación adicional de obra es menor o igual al quince por ciento (15%) del monto del contrato original.	()
	Indicar el porcentaje de incidencia específica y el acumulado: %	
	Presupuesto del adicional de obra: S/.	
	CONCLUSIONES	
	Prestación adicional de obra:	
	Aprobar Si () No ()	
	No aprobar Si () No ()	

Fecha: / /

Supervisor (Firma/Sello)

ANEXO II
ESTRUCTURA DE LA OFERTA ECÓNOMICA
SUPERVISIÓN EXTERNA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISIÓN DEL SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DE LA RUTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL COLCA EN EL CASCO URBANO DE LA LOCALIDAD DE CHIVAY, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGIÓN AREQUIPA - SALDO DE OBRA DE RESTAURACIÓN E ILUMINACIÓN ARTÍSTICA DEL TEMPLO DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE CHIVAY- CÓDIGO CUI 2235746”

TABLA N° 1

PRESUPUESTO REFERENCIAL SUPERVISION DE OBRA						
FECHA DEL PRESUPUESTO:			Nov-24			
ITEM	DESCRIPCION	Und	CANTIDAD		TARIFA / PU	PARCIAL
			Tiempo (días)	Cant.	S/.	S/.
1.0 PERSONAL CLAVE (Inc. Beneficios Sociales)						
INGENIERIA						
1.01	Jefe de supervision	día	210.00	1.00	310.00	65,100.00
1.02	Especialista en Estructuras	día	120.00	1.00	250.00	30,000.00
1.03	Especialista Sanitario y de Drenaje	día	90.00	1.00	250.00	22,500.00
1.04	Especialista Electricista	día	90.00	1.00	250.00	22,500.00
1.05	Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	día	210.00	1.00	250.00	52,500.00
1.06	Especialista en Restauracion (Arquitecto)	día	210.00	1.00	250.00	52,500.00
1.07	Especialista Restauración de Bienes Culturales	día	210.00	1.00	200.00	42,000.00
COSTO DIRECTO						287,100.00
Utilidad					10.00%	28,710.00
Gastos Generales					26.22%	75,268.79
SUB TOTAL.						391,078.79
IGV					18%	70,394.18
COSTO TOTAL ETAPA I						S/ 461,472.97
2.0 INFORMES(*)						
2.01	Informe final de termino de obra + Liquidacion de Obra o Informe de cierre de obra por resolucion de contrato	Glb	1.00	1.00	16,355.00	16,355.00
COSTO DIRECTO						16,355.00
GG					26.22%	4,287.78
Utilidad					10.00%	1,635.50
SUB TOTAL.						22,278.28
IGV					18.00%	4,010.09
COSTO TOTAL ETAPA II						S/ 26,288.37
COSTO TOTAL SUPERVISION						S/ 487,761.34

(*) Nota: Los plazos para presentar los informes correspondientes estan detallados en los Términos de Referencia.

Tabla N° 2

SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DE LA RUTA TURÍSTICA DEL VALLE DEL COLCA EN EL CASCO URBANO DE LA LOCALIDAD DE CHIVAY - PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGIÓN AREQUIPA - SALDO DE OBRA DE RESTAURACIÓN E ILUMINACIÓN DEL TEMPLO DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN DE CHIVAY- CÓDIGO CUI 2235746"

FECHA DEL PRESUPUESTO : Noviembre 2024
DURACION DE LA OBRA (MESES)
7
DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

A GASTOS GENERALES VARIABLES							
ITEM	DESCRIPCION/CONCEPTO	UND	CANT	PART.	TARIFA/P.U.	PARCIAL	TOTAL
A.1	PERSONAL DE APOYO EN OFICINA TECNICA						
	Secretaria de la zona	mes	7	1.0	1,000.00	7,000.00	13,300.00
	Personal auxiliar de la zona (limpieza, guardianía)	mes	7	1.0	900.00	6,300.00	
A.2	GASTOS DE OFICINA TECNICA						17,640.00
	Comunicacion Plan Ilimitado	mes	7.00	4.00	55.00	1,540.00	
	Equipos de Computo (inc Software)	mes	7.00	4.00	300.00	8,400.00	
	Materiales y utiles de oficina	mes	7.00	1.00	150.00	1,050.00	
	Fotocopias e impresiones	mes	7.00	1.00	150.00	1,050.00	
	Alquiler modulo de oficina inc Muebles de oficina	mes	7.00	1.00	800.00	5,600.00	
A.3	SERVICIOS OFICINA PRINCIPAL						1,575.00
	Oficina	día	210.00	0.10	40.00	840.00	
	Servicios	día	210.00	0.10	15.00	315.00	
	Materiales varios	día	210.00	0.10	10.00	210.00	
	Impresora a color A-4; A3	día	210.00	0.10	10.00	210.00	
A.4	MOVILIZACIÓN						8,400.00
	Personal profesional	Viaje/mes	4.00	7.00	300.00	8,400.00	
	Pasajes Aereos (Ida y vuelta + Movilidad)						
A.5	ALIMENTACION Y VIATICOS						10,000.00
	Personal profesional	Glb	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00	
A.6	GASTOS VARIOS						13,220.00
	Implementos de seguridad (cascos, botas, chaleco, Camisa (2), pantalon (2))	Persona	7.00	1.00	560.00	3,920.00	
	Informes mensuales	mes	7.00	1.00	500.00	3,500.00	
	Reproduccion de Laminas, planos c/copias	mes	7.00	1.00	200.00	1,400.00	
	Remesa de informe y valorizaciones	mes	7.00	1.00	200.00	1,400.00	
	Pruebas y ensayos de laboratorio	Glb	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00	
Total Gastos Generales Variables (1)							64,135.00
B GASTOS GENERALES FIJOS							
ITEM	DESCRIPCION/CONCEPTO	UND	CANT	PART.	TARIFA/P.U.	PARCIAL	TOTAL
B.1	GASTOS DE LICITACION						700.00
	Preparacion de propuesta	Und	1.00	1.00	350.00	350.00	
	Gastos Notariales	Und	1.00	1.00	350.00	350.00	
B.2	GASTOS DE FIANZA						10,433.79
	Gastos de Carta Fianza	mes	7.00	1.00	358.88	2,512.14	
	Poliza SCTR Salud	mes	7.00	1.00	565.84	3,960.85	
	Poliza SCTR Pension	mes	7.00	1.00	565.83	3,960.81	
Total Gastos Generales Fijos							11,133.79
TOTAL GASTOS GENERALES (1)+(2)							75,268.79

INFORME FINAL DE OBRA + LIQUIDACION DE OBRA O INFORME DE CIERRE EN CASO DE RESOLUCION DE CONTRATO

C	COSTOS ESTIMADOS						
ITEM	DESCRIPCION/CONCEPTO	UND	CANT	PART.	TARIFA/P.U.	PARCIAL	TOTAL
C.1	PERSONAL EN OFICINA TECNICA						
	Jefe de Supervision	dia	60.00	1.0	220.00	13,200.00	13,200.00
C.2	GASTOS DE OFICINA TECNICA						2,655.00
	Comunicacion Plan Ilimitado	Eq.	1.00	1.00	55.00	55.00	
	Equipos de Computo (inc impresoras)	Eq.	1.00	1.00	300.00	300.00	
	Materiales y utiles de oficina	Glb	1.00	1.00	200.00	200.00	
	Fotocopias e impresiones de planos	Glb	1.00	1.00	900.00	900.00	
	Alquiler de oficina, inc. Muebles de oficina y pago de servcios (luz, agua, internet)	mes	2.00	1.00	600.00	1,200.00	
C.3	ALIMENTACION Y VIATICOS						500.00
	Personal profesional	Glb	1.00	1.00	500.00	500.00	
					TOTAL COSTO ESTIMADO		16,355.00

TABLA RESUMEN

MONTO TOTAL DEL SERVICIO					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	Unid	Cantidad	Tarifa diaria Referencial	Valor Referencial (inc IGV)	Sistema
Supervisión de la obra , durate la ejecuon de la obra (nc. Revision del expediente tecnico)	dia	210	2,197.490353	461,472.97	Por Tarifa
Informe final + liquidacion de contrato de obra o Informe de cierre	Glb	1.00	1.00	26,288.37	A suma Alzada
		Total, Valor referencial		487,761.34	

- Se precisa que los datos indicados en la Tabla Resumen es un ratio por tarifa diaria, la cual es referencial.
- Durante la ejecución del contrato se realizará el pago teniendo en cuenta la participación y presencia del personal ofertado en campo, tal como figura en el desagregado de costos de la Tabla N° 1 y/o anexo a las Bases.

ANEXO III

FICHA QUINCENAL N° _____ DE AVANCE DE OBRA

**FICHA QUINCENAL N° ____ DE
AVANCE DE OBRA
(del _____ al _____)****OBRA:** _____**UBICACIÓN:** __________

FOTO

1.0 DATOS GENERALES:

Contrato de Obra N°: _____

Fecha de suscripción del contrato de Obra: _____

Contratista de Obra: _____

Monto del Contrato de Obra (incluido IGV.): _____

Supervisor de Obra: _____

Contrato de Supervisión de Obra N°: _____

Fecha de suscripción del contrato de Supervisión: _____

Monto del Contrato de Supervisión (incluido IGV.): _____

Monto del adelanto directo (incluido IGV): _____

Fecha de la entrega del adelanto de materiales: _____

Monto del adelanto de materiales (incluido IGV): _____

Fecha de la entrega del adelanto de materiales: _____

Fecha de entrega de terreno: _____

Fecha de inicio de obra: _____

Plazo de ejecución de Obra: _____ (en días calendario)

Fecha de Término Contractual: _____

Ampliaciones de Plazo:

➤ Resolución Directoral N°: _____

➤ Fecha: _____

➤ No. de días: _____ desde: _____ hasta: _____

➤ Causal: _____

Nueva Fecha de Término con Ampliación: _____

Adicionales de Obra :

➤ Resolución Directoral N°: _____

➤ Fecha: _____

➤ Monto (incluido IGV): _____

➤ Incidencia Acumulada: _____ %

➤ Causal: _____

Deductivos de Obra

➤ Resolución Directoral. N°: _____

➤ Fecha: _____

➤ Monto (incluido IGV.): _____

➤ Incidencia Acumulada: _____ %

➤ Causal: _____

Cambio de Especificaciones Técnicas :

- Resolución Directoral N°: _____
- Fecha: _____
- Causal: _____

Carta Fianza de Fiel Cumplimiento: _____

- Número: _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____
- Renovaciones: _____

Carta Fianza de Adelanto en Efectivo

- Número: _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____
- Renovaciones: _____

Carta Fianza de Adelanto en Materiales

- Número: _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____
- Renovaciones: _____

2.0 DESCRIPCION DE LA OBRA

3.0 ASPECTOS TECNICOS

- Avance programado vigente: _____ %
- Avance ejecutado en el mes: _____ %
- Avance programado acumulado al mes: _____ %
- Avance ejecutado acumulado al mes: _____ %
- Situación Actual de la Obra:
 - Normal: _____
 - Retrasada _____ %
 - Adelantada _____ %

4.0 ASPECTO ECONOMICO

- Número de Valorizaciones Tramitadas: _____
- Número de Valorizaciones Pagadas: _____
- Monto Valorizado en el Mes : S/. _____ (Incluido I.G.V.)
- Adelanto Amortizado al Mes : S/. _____
- Monto Valorizado Acumulado : S/. _____ (Incluido I.G.V.)
- Adelanto Amortizado Acumulado: S/. _____

5.0 PERSONAL EN OBRA

- N° de Operarios contratados al presente mes: _____
- N° de Obreros contratados al presente mes: _____
- N° de Jornales acumulados al presente mes: _____
- N° de horas hombre H-H (presente. mes): _____
- N° de horas máquina H-M (presente. mes): _____



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

6.0 COMENTARIOS DE INTERES

ANEXO IV**INFORME MENSUAL N°**

del _____ al _____

1.0 GENERALIDADES

- 1.1 Nombre de la Obra:
- 1.2 Ubicación:
 - 1.2.1 Región:
 - 1.2.2 Departamento:
 - 1.2.3 Provincia:
 - 1.2.4 Distrito:
- 1.3 Metas de la Obra:
- 1.4 Proceso de Convocatoria N°:

2.0 DATOS GENERALES

- 2.1 Contrato de Obra N°:
- 2.2 Fecha de suscripción del contrato de Obra:
- 2.3 Contratista de Obra:
- 2.4 Monto del Contrato de Obra (incluido IGV.):
- 2.5 Supervisor de Obra:
- 2.6 Contrato de Supervisión de Obra N° :
- 2.7 Fecha de suscripción del contrato de Supervisión:
- 2.8 Monto del Contrato de Supervisión (incluido IGV.):
- 2.9 Monto del adelanto directo (incluido IGV):
- 2.10 Fecha de la entrega del adelanto Directo:
- 2.11 Monto del adelanto de materiales (incluido IGV):
- 2.12 Fecha de la entrega del adelanto de materiales:
- 2.13 Fecha de entrega de terreno:
- 2.14 Fecha de inicio de obra:
- 2.15 Plazo de ejecución de Obra: _____ (en días calendario)
- 2.16 Fecha de Término Contractual:
- 2.17 **Ampliaciones de Plazo:**
 - Resolución Directoral N°:
 - Fecha:
 - No. de días: _____ desde: _____ hasta: _____
 - Causal:
 - Nueva Fecha de Término con Ampliación:
- 2.18 **Adicionales de Obra**
 - Resolución Directoral N°:
 - Fecha:
 - Monto (incluido IGV):

- Incidencia Acumulada: _____ %
- Causal:

2.19 Deductivos de Obra

- Resolución Directoral. N°:
- Fecha:
- Monto (con IGV.):
- Incidencia Acumulada: _____ %
- Causal:

2.20 Cambio de Especificaciones Técnicas:

- Resolución Directoral N°:
- Fecha:
- Causal:

2.21 Carta Fianza de Fiel Cumplimiento

- Número:
- Entidad Financiera:
- Monto:
- Fecha y Vigencia hasta:
- Renovaciones:
- Características:

2.22 Carta Fianza de Adelanto en Efectivo

- Número:
- Monto:
- Entidad Financiera:
- Fecha y Vigencia hasta:
- Renovaciones:
- Características:

2.23 Carta Fianza de Adelanto en Materiales

- Número:
- Monto:
- Entidad Financiera:
- Fecha y Vigencia hasta:
- Renovaciones:
- Características.

2.24 Otros que considere de importancia el Supervisor**3.0 SITUACION DE LA OBRA****3.1 ASPECTOS TECNICOS**

- Avance programado vigente: _____ %
- Avance ejecutado en el mes: _____ %
- Avance programado acumulado al mes: _____ %
- Avance ejecutado acumulado al mes: _____ %
- Situación Actual de la Obra:
 - Normal:

- Atrasada:
- Adelantada:
- Motivos del adelanto
- Situación de la obra, resumen del trabajo efectuado en el período cubierto por el informe y de las principales incidencias ocurridas:
- Plan de trabajo para el siguiente mes
- Desarrollo de la Obra (aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, ocurrencias importantes y comentarios relevantes).
- Condiciones meteorológicas en el área del proyecto y otros factores que afectan el desarrollo normal de la Obra.
- Control de Calidad de la Obra
 - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
 - Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos
 - Realización de Pruebas previas de Control de Calidad de Materiales
 - Realización de Ensayos de Laboratorio de calidad del concreto, compactación, etc., concordante con las Especificaciones Técnicas.
 - Realización de Protocolo de Pruebas de Instalaciones eléctricas, sanitarias, voz y data, telefonía, internet, etc.
 - Realización de Protocolo de Pruebas de operatividad de los acabados (aparatos sanitarios, puertas, ventanas, drenes, alcantarillas, coberturas, bancas, escaleras, pasamanos, etc.
 - Resultados de la Inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.
- Consultas referidas al proyecto, estado actual y secuencia de los trámites.
- Solicitudes de ampliación de plazo, estado actual y secuencia de los trámites.
- Adicionales y Deductivos de obra, estado actual y secuencia de los trámites.
- Equipo mecánico empleado por el contratista, indicando sus principales características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.
- Personal profesional y técnico empleado por el Contratista en el periodo del Informe. (Deberá indicar en un listado el personal profesional y técnico del contratista que participa en la obra en el periodo mensual, indicando que cargo desempeña en la obra e identificándolo con su DNI).
- Visitas efectuadas por funcionarios de La Entidad.
- Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución de la Obra.
- Organización del Supervisor Externo y recurso empleado o asignado a la Obra.
- Comunicaciones importantes realizadas entre el Contratista, Supervisor, La Entidad y otras Entidades.

- Resumen de las anotaciones más importantes en el Cuaderno de incidencias de Obras
- Información miscelánea
- Conclusiones y Recomendaciones

3.2 ASPECTO ECONÓMICO

- Número de Valorizaciones Tramitadas:
- Número de Valorizaciones Pagadas:
- Monto Valorizado en el Mes inc. IGV: S/
- Adelanto Amortizado al Mes inc. IGV: S/
- Monto Valorizado Acumulado inc. IGV: S/
- Adelanto Amortizado Acumulado: S/

3.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- Ingeniero Residente:
 - Nombre:
 - Colegiatura:
 - DNI:
 - Domicilio:
- N° de Operarios contratados al presente mes:
- N° de Obreros contratados al presente mes:
- N° de Jornales acumulados al presente mes:
- N° de horas hombre H-H (presente. mes):
- N° de horas máquina H-M (presente. mes):

3.4 DATOS SOCIO-ECONOMICOS

- Población Beneficiada:
- Empleos Generados directos:
- Empleos Generados Indirectos:

3.5 ADMINISTRACION DE RIESGOS

- Identificación de riesgos:
- Resultados de la administración de riesgos:
- Hitos afectados y no cumplidos:
- Otros afectados y no cumplidos:

4.0 ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Resumen Ejecutivo incluyendo comentarios y recomendaciones del Supervisor
- Copias del cuaderno de incidencias obra.
- Valorización Mensual y Cuadro Resumen
- Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera.
- Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo a las partidas en proceso.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

- Gráfico de Avance de Obra Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos
- Panel Fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos, durante la ejecución y después de ejecutado los trabajos por partidas).
- Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Otros documentos que considere necesario incluir en el informe el Supervisor.

Firma y Sello
SUPERVISOR DE OBRA
DNI: _____

FECHA _____

ANEXO N° V**CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL INFORME FINAL**

- 1) Acta de Entrega de Terreno.
- 2) Inventario de materiales entregados provenientes de desmontajes y/o demoliciones (cuando corresponda).
- 3) Planillas de metrados de Post-Construcción o metrados realmente ejecutados.
- 4) Copias de los Índices Unificados por cada mes considerado.
- 5) Copia de los Resúmenes de las Valorizaciones de obra, de valorizaciones de Adicionales, según corresponda.
- 6) Copia de la solicitud del Contratista del Adelanto de Materiales e Informe de opinión.
- 7) Resoluciones de conciliaciones y/o arbitrajes, si las hubiera.
- 8) Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Obra.
- 9) Diagrama de Programación de Obra Actualizado. Barras de GANTT, PERT-CPM al concluir la Obra, en software apropiado, incluyendo los adicionales y deductivos aprobados, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución de la Obra Contratada.
- 10) Archivo conteniendo protocolos de pruebas y ensayos realizados en el control de calidad, conteniendo en la primera página los cuadros de resultados comentados, acciones tomadas y el impacto de las mismas sobre los resultados finales.
- 11) Copias de las Garantías, Pólizas de Seguros, presentadas por el Contratista.
- 12) Copia del Informe comunicando termino de obra y solicitando conformación de Comité de Recepción.
- 13) Copia del Acta de Observaciones.
- 14) Copia del Informe de levantamiento de observaciones.
- 15) Copia del Acta de Recepción de Obra.
- 16) Copia del Presupuesto Base.
- 17) Copia de Formulas Polinómicas.
- 18) Copia de Presupuestos de adicionales
- 19) Copia de Formulas Polinómicas de los adicionales de obra.
- 20) Copia de presupuesto de deductivos de obra.
- 21) Copia del Contrato de Obra y adendas, según corresponda.
- 22) Copia de las Resoluciones de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra.
- 23) Copia de las Resoluciones de aprobación de las Ampliaciones de Plazo.
- 24) Copia de las Resoluciones de cambio de Especificaciones Técnicas o modificación del Expediente Técnico.
- 25) Reporte en PDF del Cuadernos de obra digital.
- 26) Presentar liquidación de obra de acuerdo con la última actualización de precios (presentación impresa y digital).
- 27) Opinión sobre el Informe del Plan de Cierre ambiental e informe de desempeño ambiental, presentado por el Contratista
- 28) Álbum Fotográfico a colores, con fotos que describan el antes, durante y la culminación de las obras.
- 29) Minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva Valorizada, según sea el caso, de acuerdo con el artículo 211° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado de la Ley N°30225, modificada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 30) Planos de Post construcción
- 31) Entrega de Certificados Garantía de los equipos instalados en obra y sus respectivos manuales de funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes.

- 32) CDs o DVDs o USB o Disco duro externo conteniendo el escaneo de los documentos en PDF y archivos primigenios según correspondan, indicados líneas arriba.
- 33) CDs o DVDs o USB o Disco duro externo conteniendo el archivo de fotografías y videos presentados durante el desarrollo de la obra, pruebas, ensayos, etc
- 34) Demás documentación que la Unidad de Obras le haya solicitado por escrito.
- 35) Pliego de Observaciones
- 36) Recepción de Obra
- 37) Cálculo de penalidades si es el caso.
- 38) Otros.

ANEXO VI INFORME DE CIERRE DE OBRA

Este informe se emitirá en el caso que el contrato de obra sea resuelto, situación por la cual no se producirá la culminación de la misma.

Este informe será entregado en un plazo de veinte (20) días calendario, los cuales serán contabilizados desde el día siguiente de culminada la diligencia de constatación física e inventario de la obra. Siendo esta su última prestación si fuera el caso.

CONTENIDO DEL INFORME DE CIERRE DE OBRA **(El contenido es numerativo más no limitativo)**

- 1) Elaborar la valorización de cierre de la Obra que considera los trabajos ejecutados por el contratista hasta la notificación de la carta de resolución del contrato de obra al contratista, de ser el caso.
- 2) Detallar que partidas no se han considerado en la valorización debido a que no cumple con las especificaciones técnicas o demás documentos del Expediente Técnico.
- 3) Indicar el estado final de la obra a la fecha de resolución de contrato y pormenores de la constatación física y de inventario que se realice.
- 4) Cuadros y documentos sustentarlos del Informe Final (anexo V), que corresponda hasta la fecha de la resolución de contrato.
- 5) Y otros aspectos (que considere necesario el supervisor).

ANEXOS

- 1 Carta de Resolución de Contrato de Obra
- 2 Acta de Constatación Física en caso se resolviera el contrato de obra.
- 3 Panel Fotográfico de la constatación física de la obra.
- 4 Valorización de cierre de la obra detallada.
- 5 Otros documentos que correspondan.