



**PERÚ**

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

## **CONTRATACIÓN DE SUPERVISION DE OBRA DEL PROYECTO**

---

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y  
RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA  
DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO  
DE AREQUIPA, CUI 2366518**

**ETAPA 1: “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE  
ALMACENAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL DISTRITO DE  
ATICO”**

**ACCIÓN: “OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D:  
CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN  
EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELÍ”**

---

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>Fecha de Elaboración:</b> <b>02/11/2022</b>	<b>Fecha de Revisión:</b> <b>04/11/2022</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b> <b>/11/2022</b>
<b>Elaborado Por:</b> <b>OGPP</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>

## CONTENIDO

1.	DENOMINACION DE LA CONTRATACION .....	5
2.	FINALIDAD PÚBLICA .....	5
3.	ANTECEDENTES .....	5
4.	NORMAS APLICABLES .....	5
5.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	6
6.1.	Objetivo General .....	6
6.2.	Objetivo Específico: .....	6
6.	ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO .....	6
6.3.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....	6
6.4.	ACTIVIDADES .....	14
6.4.1.	Actividades durante la ejecución de la Obra.....	14
6.4.2.	Actividades de liquidación de obra y liquidación del contrato de supervisión. ....	17
6.5.	RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR .....	18
6.6.	INFORMES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR .....	18
6.7.	CONTROL DE CALIDAD DE OBRA:.....	22
6.8.	CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:.....	24
6.9.	VALOR REFERENCIAL.....	24
6.10.	CONSIDERACIONES ESPECIFICAS. ....	24
6.10.1.	DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR .....	24
6.10.2.	CONDICIONES DEL CONSORCIO.....	24
6.11.	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR .....	24
6.12.	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.....	25
6.13.	IMPACTO AMBIENTAL .....	25
6.14.	SEGUROS .....	25
6.15.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.....	25
6.15.1.	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MINIMO .....	25
6.16.	REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL .....	25
6.16.1.	DEL POSTOR .....	25
A.	Experiencia en la Especialidad: .....	25
B.	Personal Profesional y técnico.....	26
	Personal Clave.....	26
C.	Personal Auxiliar .....	27
6.17.	FUNCIONES REFERENCIALES DEL PERSONAL .....	28
6.18.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO .....	30
6.19.	RESULTADOS ESPERADOS .....	30
6.20.	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	30
7.	ADELANTOS.....	30

8.	SUBCONTRATACION .....	30
9.	CONFIDENCIALIDAD .....	30
10.	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	30
11.	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL .....	30
12.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	31
13.	FORMA DE PAGO .....	31
14.	FORMULA DE REAJUSTE .....	31
15.	PENALIDADES APLICABLES .....	32
16.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	34
17.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	34

Nombre de la obra: **OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D: CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELÍ**

Ubicación : **El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:**  
Distrito : **Ático**  
Provincia : **Caravelí**  
Región : **Arequipa**

Nombre del PIP o inversión: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

Código del PIP, de ser el caso: **2366518**

Nivel de los estudios de preinversión, según corresponda: **FORMATO 7-A (ANEXO 1) - FORMATO 8-A (ANEXO 2)**

Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso: **18/02/2019**

Expediente Técnico aprobado mediante: **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°232-2021-INDECI (07-09-2021)**

Actualización del Expediente Técnico: **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°152-2022-INDECI-JEF INDECI (03-11-2022)**

Modificación de la Resolución de Actualización: **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°D000030-2023-INDECI-JEF INDECI (17-02-2023)**

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

CONTRATACION PARA LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI 2366518”, ETAPA 1: “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL DISTRITO DE ATICO”. ACCIÓN: “OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D: CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELÍ”<sup>1</sup>

### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente Terminio de Referencia, tiene como finalidad publica la contratación para la Supervisión de obra del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI 2366518”, ETAPA 1: “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL DISTRITO DE ATICO”, ACCIÓN: “OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D: CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELÍ”.

### **3. ANTECEDENTES**

Al respecto, la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y su reglamento señalan que el INDECI es el organismo público ejecutor responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo que corresponde a los procesos de la Gestión Reactiva: Preparación, Respuesta y Rehabilitación. Por lo que es necesario fortalecer la gestión del INDECI, cuya misión es “Conducir los procesos de la gestión reactiva en provecho de la población en general y el patrimonio del Estado en forma inmediata, permanente y eficiente”.

El Instituto Nacional de Defensa Civil, es un Organismo Público Descentralizado con competencia para el Departamento de Arequipa, que viene efectuando esfuerzos para cumplir con mayores niveles de eficiencia, eficacia y transparencia. El haber introducido permanentes innovaciones tecnológicas, principalmente a nivel de sistema informático, incremento y capacitación de personal, aun no es suficiente para alcanzar los objetivos y estrategias para fortalecer, integrar y desarrollar un óptimo funcionamiento del Almacén.

### **4. NORMAS APLICABLES**

- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N.º 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 modificatoria.
- Ley N°27444, ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública y modificatoria.
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Norma Técnica CE.010 del RNE, aprobado mediante el DS. N°001-2010- Vivienda
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.

---

<sup>1</sup>La descripción de la acción corresponde al Formato N.º 08A: Registros de la Fase de Ejecución del Banco de Inversiones. Proyecto de Inversión con CUI N.º 2366518.

- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.070: Albañilería. Aplicable al Cálculo y Diseño de muros y tabiques.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.102: Diseño y Construcción con Madera. Aplicable al Cálculo y Diseño de elementos estructurales, de ser el caso.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.110: Vidrios. Aplicable al Diseño de Ventanas, mamparas, etc.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias D.S N.º 082-2019-EF
- REGLAMENTO de la ley de contrataciones del estado, aprobado por decreto supremo N.º 344-2018 y sus modificatorias.
- Ley 29783, "Ley de Seguridad y salud en el Trabajo".
- Decreto supremo N°005-2012-TR. Reglamento de la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción

## **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

### **6.1. Objetivo General**

El objetivo general es Contratar el Servicio de SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI 2366518", ETAPA 1: "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA PARA EL DISTRITO DE ATICO" para el mejoramiento de la infraestructura de la Dirección Desconcentrada del INDECI Arequipa. ACCIÓN: "OTRAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA: ACCIÓN 1D: CONSTRUCCIÓN DE UN ALMACÉN PARA BIENES DE AYUDA HUMANITARIA EN EL DISTRITO DE ATICO, PROVINCIA DE CARAVELÍ".

### **6.2. Objetivo Específico:**

- Controlar la ejecución de la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, así como absolver las consultas del contratista.
- Supervisar que el desarrollo de todas las actividades se realice de manera correcta, para así garantizar la durabilidad de la obra.
- Realizar los diferentes controles como lo es el técnico, el de medidas de seguridad, el avance de obra y calidad (procesos constructivos y en los materiales).
- Verificar que el Contratista cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicas de las partidas establecidas en el expediente técnico del proyecto y dar su respectiva aprobación.
- Examinar que los insumos sean empleados de manera eficaz y eficiente; a su vez, velar por el correcto cumplimiento de las normas y reglamento, así mismo que sean de buena calidad el insumo que se apliquen en esta obra.

## **6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

### **6.3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Nombre del proyecto: El proyecto forma parte de la primera etapa del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREPARACION Y RESPUESTA DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DEL INDECI- AREQUIPA DISTRITO DE CERRO COLORADO - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, CUI 2366518.

La ejecución de las acciones del proyecto se plantea en dos (02) etapas, la primera correspondiente a la construcción y equipamiento del almacén ubicado en el distrito de Atico (Ciudad costera), provincia de Caravelí y la segunda referida a la unidad productora ubicada en el distrito de Cerro Colorado (Ciudad de Arequipa).

Cuadro N° 01: Componentes y acciones del proyecto de Inversión con CUI N° 2366518.

Producto/ Componente	Acción	Situación
<b>Componente 1:</b> <b>Adecuada</b> <b>Infraestructura</b> <b>para la</b> <b>prestación del</b> <b>servicio de</b> <b>sensibilización,</b> <b>capacitación y</b> <b>asistencia</b> <b>humanitaria de la</b> <b>DDI-Arequipa</b>	Construcción de ambiente u oficina de sede administrativa: Acción 1a: Construcción de la infraestructura administrativa con estructura de concreto armado y muros de ladrillo en el distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa. Acción 1b: Construcción de un almacén para bienes de ayuda humanitaria con estructura metálica y tijerales en el distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa. Acción 1c: Construcción de áreas complementaria (Salas de capacitación, auditorio, zonas de instrucción y entrenamiento) en el distrito Cerro Colorado, prov. Arequipa	Segunda etapa
	<b>Otras acciones de infraestructura: Acción 1d: Construcción de un almacén para bienes de ayuda humanitaria en el distrito de Ático, provincia de Caravelí.<sup>2</sup></b>	<b>Primera etapa</b>
<b>Componente 2:</b> <b>Adecuado</b> <b>suficiente</b> <b>equipamiento</b> <b>(equipos</b> <b>ofimáticos,</b> <b>comunicaciones)</b> <b>y mobiliario para</b> <b>la DDI Arequipa</b>	Adquisición de ambiente u oficina de sede administrativa: Acción 2a: Implementación de equipos ofimáticos para el área productiva ubicada en el distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa: Acción 2b: Implementación de equipos de comunicación para el área productiva ubicada distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa: Acción 2c: Implementación de equipos de almacén para el área productiva ubicada en el dist. Cerro Colorado, prov. de Arequipa.	Segunda etapa
	<b>Otras acciones de equipamiento: Acción 2e: Implementación de equipos de almacén para el área productiva ubicada en el distrito de Ático, provincia de Caravelí.</b>	<b>Primera etapa</b>
	Otras acciones de mobiliario: Acción 2d: Implementación de Mobiliarios para el área productiva ubicada en el distrito Cerro Colorado, provincia de Arequipa: - Las oficinas administrativas - Las áreas complementarias (Salas de capacitación, auditorio, zonas de instrucción y entrenamiento).	Segunda etapa

Fuente: Unidad Ejecutora de Inversiones – OGPP.

<sup>2</sup> Los Términos de Referencia para el proceso de licitación corresponde sólo para esta acción: "Otras acciones de infraestructura: Acción 1d: Construcción de un almacén para bienes de ayuda humanitaria en el distrito de Ático, provincia de Caravelí".

## UBICACIÓN

El nuevo edificio del Almacén para bienes de ayuda humanitaria de INDECI, se encuentra ubicado en la esquina de la Calle Los Pelicanos y Calle Marea Alta, del AAHH Playa Hermosa, Distrito de Ático, Provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa.



Imagen N°1. Ubicación del proyecto  
Fuente: Google Earth (2022) Edición: UEI-OGPP



Fotografía N°1. Vista interior del terreno  
Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico



Fotografía N°2. Vista desde esquina Calles Marea Alta y Calle Los Pelicanos  
Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico



Fotografía N°3. Vista desde Calle Los Pelicanos  
Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico

El predio, es producto de la unificación de dos lotes de 1,296.01 m<sup>2</sup> (Lotes 3 – Partida N°12018730) y 1,296.02 m<sup>2</sup> (Lotes 4 – Partida N°12018731), lo que hace un total de 2,592.03 m<sup>2</sup>, con los siguientes linderos:

Limita según ficha registral:

Lotes 3 – Partida N°12018730:

- Por el frente: Calle Los Pelícanos, con 36.00 ml.
- Por el costado derecho: Lote 4, 36.00 ml.
- Por el costado izquierda: Lote 02, 36.00 ml.
- Por el fondo: Lote 01, con 36.00 ml.

Lotes 4 – Partida N°12018731:

- Por el frente: Calle Los Pelícanos, con 36.00 ml.
- Por el costado derecho: Ca. Marea Alta, con 36.00 ml.
- Por el costado izquierda: Lote 03, 36.00 ml.
- Por el fondo: Lote 01, con 36.00 ml.

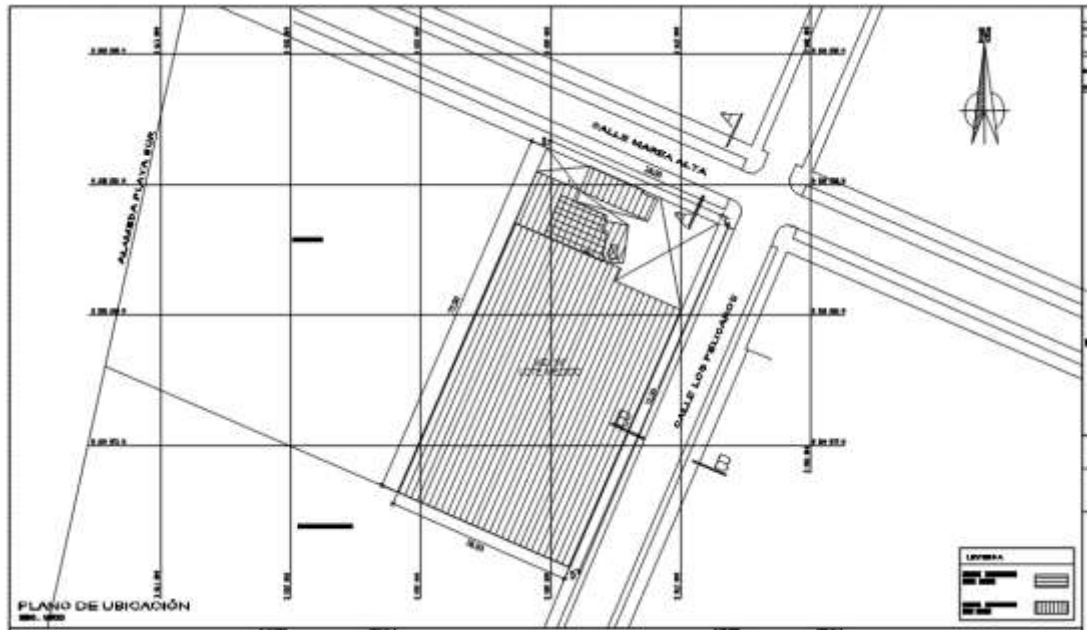


TABLA DE PUNTOS DE CONTROL - UTM WGS84

ESTACION	DESCRIPCION	COTA	ESTE	NORTE	LATITUD	LONGITUD
3	GPS-1	30.083	649273.3480	8205006.7250	S016°13'51.50"	W073°36'11.93"
4	GPS-2	26.895	649230.3411	8204965.2713	S016°13'52.86"	W073°36'13.37"

Fuente: Plano Ubicación y Estudio de Topografía del Expediente Técnico – Plano LT-01

### PLAZO DE EJECUCION

La prestación de los servicios tendrá un plazo de ejecución de 240 días calendarios, conforme los plazos estimados en el expediente técnico de obra, que comprende los periodos de Supervisión, control de la obra, recepción y liquidación de la obra.

DESCRIPCION	ETAPA I: SUPERVISION DE OBRA	ETAPA II: LIQUIDACION DE OBRA	TOTAL, PLAZO DEL SERVICIO
SUPERVISION DE LA OBRA	180 d.c	60 d.c	240 d.c

- Es necesario aclarar que la duración de la ejecución del servicio de supervisión no es posible definirla con precisión, ya que puede sufrir variaciones, dado que está vinculado al avance de la ejecución de la obra y las posibles variaciones que pudiesen existir.
- Según opinión N° 021-2019/DTN "...el contrato de supervisión de obra tiene una naturaleza accesoria respecto del contrato de ejecución de obra -característica que implica que los eventos que afectan la ejecución de la obra afectan también las labores del supervisor-, es necesario señalar que **el supervisor debe ejercer su actividad de control durante todo el periodo de ejecución y recepción de la obra, incluso si el contrato de obra original sufre modificaciones.**"
- En caso se dé inicio la ejecución de obra sin la participación del supervisor de obras, la opinión N° 007-2022/DTN señala "...en las obras que deban contar con un supervisor de obra, **la Entidad puede designar a un inspector o equipo de inspectores únicamente para el inicio de la ejecución de la obra...**" hasta que "el monto de la valorización acumulada de la obra no

supere el límite establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año correspondiente”<sup>3</sup>, así parte de las actividades descritas en los presentes términos de referencia podrían ser asumidas temporalmente por el inspector y el inicio de labores del supervisor serán contabilizadas a partir del momento en que este último deje de ejercer sus actividades.

## GENERALIDADES

- **Zonificación**

Dentro del punto de vista normativo el terreno cuenta con una zonificación OU1 Otros Usos Especiales Tipo 1, y un Área de Estructura Urbana II, tiene una localización bastante privilegiada dado que se encuentra ubicada a 200 m de la Carretera Panamericana Sur, que es la vía principal de acceso al predio se realiza con servicio de moto taxis, este último es el vehículo utilizado con mayor frecuencia en el lugar.

- **Topografía**

Respecto a la topografía el terreno, presenta un desnivel de 4.00 m, aproximadamente, con respecto a la Calle Marea Alta, hacia el fondo del predio. El predio se encuentra cercado por completo con esteras, y cuenta con una construcción de un área menor (20.00 m<sup>2</sup> aproximadamente), de madera y techo de calamina en condiciones de deterioro acentuado.

- **Clima**

“El clima es semicálido (desértico-árido-subtropical), con lluvias muy escasas en la mayor parte del año. La temperatura en el mes de enero época de verano con 23°C, y con una temperatura mínima de 15°C en invierno. Presenta una precipitación mensual de -10496,1 mm/año”. (INDECI, García R.2020 p.14-15)

- **Emplazamiento**

El proyecto tiene una propuesta de integración de acuerdo al uso y a la futura expansión urbana de la zona y contextualmente regido a la zona costera de esta. Las características del clima determinaron el tipo de material y orientación que se le otorgo al proyecto.

La propuesta tiene la intención de que el carácter de la edificación (ALMACEN Y EDIFICIO ADMINISTRATIVO) respete el lenguaje arquitectónico del futuro contexto urbano, dado que en la actualidad no existen mayormente edificaciones en el lugar, lo cual da la oportunidad de fomentar la calidad arquitectónica mediante la creación de una edificación que se manifieste como hito arquitectónico.



Fotografía N°4 y N°5. Vista exterior desde Calle Marea Alta (izquierda). Vista exterior propiedad de terceros (derecha)  
Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico

<sup>3</sup> Artículo 176.2 del Reglamento Nacional de Edificaciones



Fotografía N°4 y N°5. Vista exterior hacia la playa (izquierda). Vista exterior Calle Marea Alta con Calle Los Pelicanos (derecha)

Fuente: Memoria descriptiva Arquitectura – Expediente Técnico

## PROYECTO ARQUITECTONICO

El edificio consta de tres volúmenes, el primero de un nivel, se ubica colindante a la fachada principal cerca al ingreso, está compuesta por la garita de control, estacionamientos, grupo electrógeno y los SS. HH, el segundo volumen cuenta con dos niveles, y se accede a través de una rampa peatonal que nos lleva a un pasadizo en área libre, lo cual nos ayuda a distribuirnos al edificio principal y otros ambientes como: comedor, grupo electrógeno, SSHH y vestidores, este pasadizo, nos permite ventilación e iluminación natural de los ambientes, ahorrando en energía y lo principal, evita la generación de focos de infección, por otro lado, a pesar que no es zona de lluvias, a fin de evitar la posibilidad de algún tipo de inundación, se previó un desnivel más alto de los accesos con respecto al general del nivel del pasadizo principal.

La volumetría del almacén, tercer volumen de la propuesta, al ser un elemento prominente en su tamaño y envergadura se ubicó en la parte posterior de la edificación, a fin de que sirva de marco a los demás volúmenes, y permita que se mantenga la escala humana en las vías peatonales de la calle.

El volumen está compuesto por un techo parabólico, que servirá como protección a los enceres que se van a almacenar, el sistema permite salvar las grandes luces del edificio, lo cual facilita la funcionalidad de las actividades en el espacio diseñado.

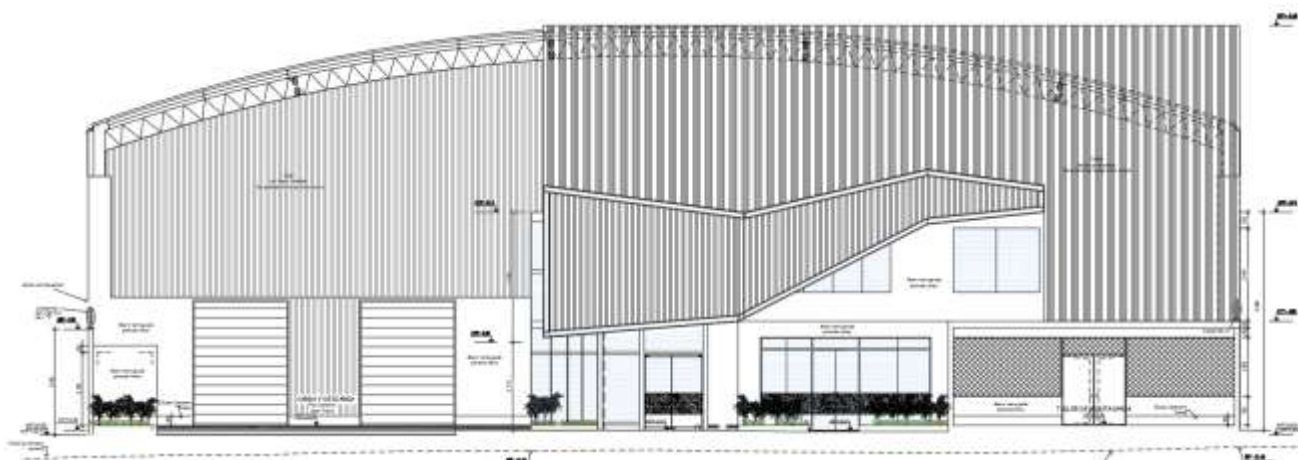


Imagen N°2. Elevación Calle Marea Alta

Fuente: Plano Arquitectura A-06 – Expediente Técnico

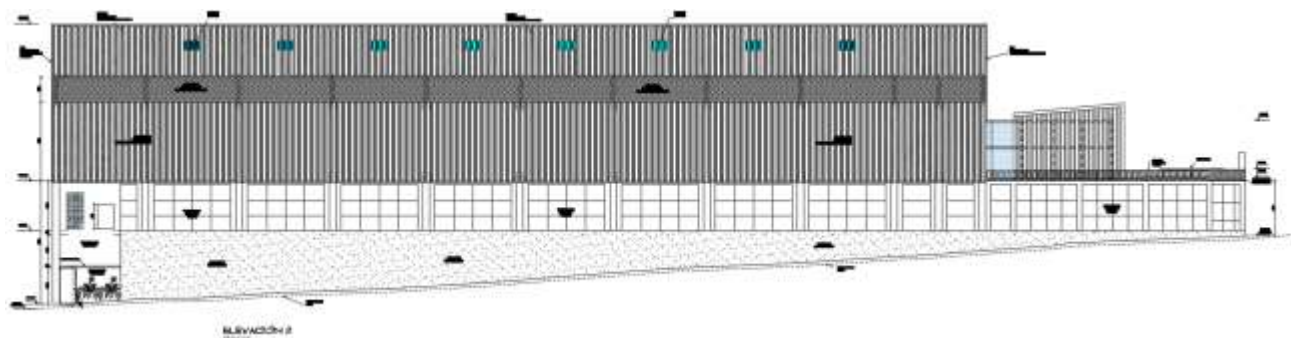


Imagen N°3. Elevación Calle Los Pelicanos  
Fuente: Plano Arquitectura A-06 – Expediente Técnico Técnico

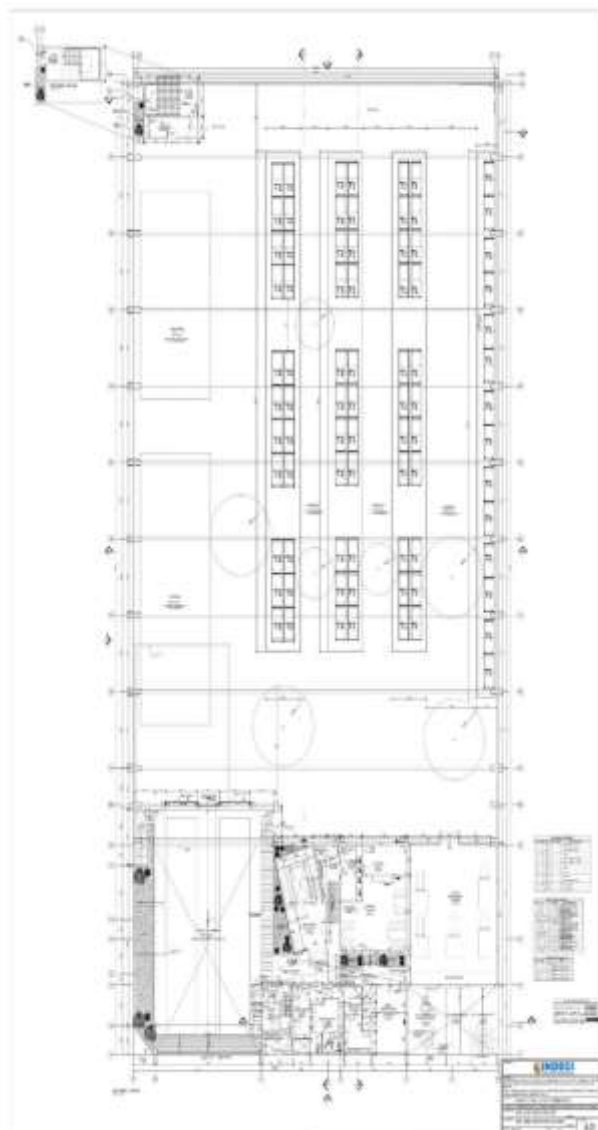


Imagen N°4 Planta Primer Nivel del proyecto  
Fuente: Plano Arquitectura A-01 – Expediente Técnico

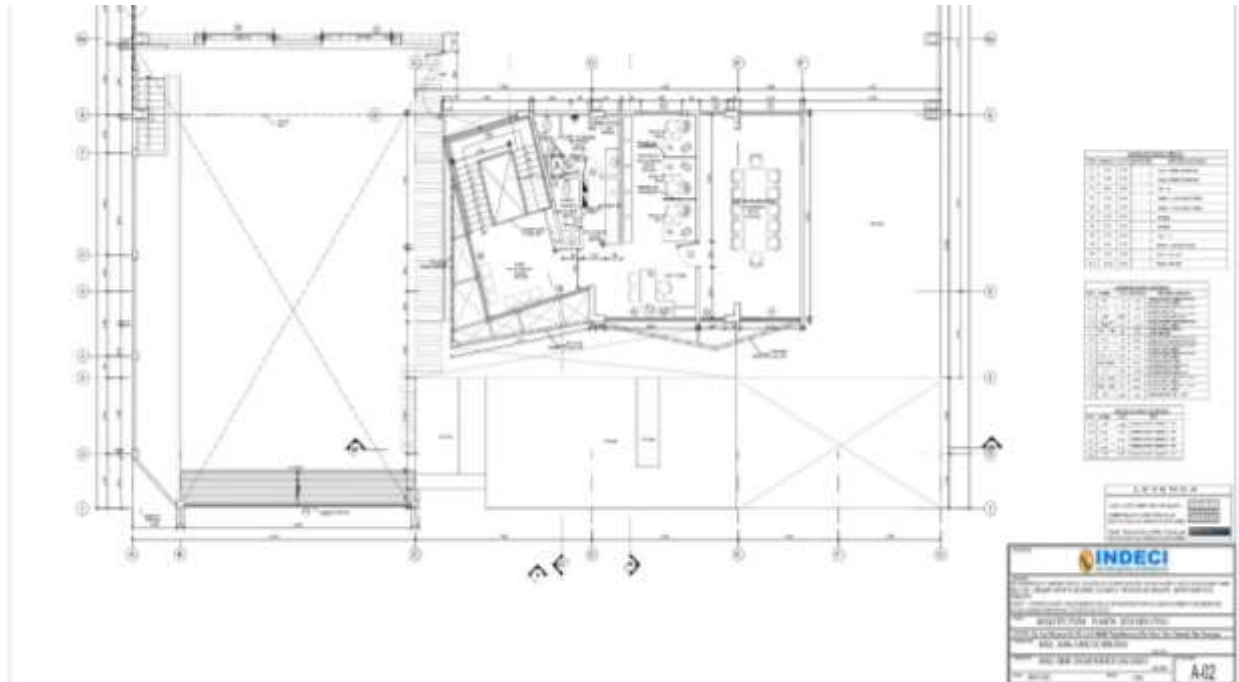


Imagen N°5 Planta Segundo Nivel del proyecto  
Fuente: Plano Arquitectura A-02 – Expediente Técnico

## 6.4. ACTIVIDADES

### Actividades Específicas del Supervisor

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

#### 6.4.1. Actividades durante la ejecución de la Obra.

##### a. INICIALES

- Aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 – Capítulo VI – Obras - del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Participación en la Entrega del Terreno y apertura del cuaderno de obra
- Inspección del Terreno donde se ejecutará la obra
- Coordinación con Plantel de Supervisión para inicio de actividades en Obra
- Revisión de las Bases Integradas del proceso de Selección de Ejecutor de Obra
- Verificación de la existencia de interferencias en la obra.
- Revisar y verificar el Expediente Técnico. La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos, que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios

revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.

- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

#### **b. DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA**

- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de almacén, oficinas técnicas y administrativas entre otros, como indica las especificaciones técnicas en las especialidades mencionadas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorio) y personal del Contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, para que se encuentren en buen estado y pueda ser usado en su proceso constructivo.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene, presentando la documentación correspondiente.
- Controlar la seguridad del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido por la entidad.
- Controlar que la obra se mantenga bien iluminada y señalizada durante los trabajos.
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, la eliminación de los materiales excedentes se realizará según especificaciones técnicas y lugares debidamente autorizados.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERTCPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Comunicar y Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el adelanto directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. o Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, sustentada en la documentación técnica administrativa respectiva.
- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario<sup>4</sup>, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Elaborar informes y Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Asesorar a la entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.

<sup>4</sup> Numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la entidad siempre dentro de los plazos normativos. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la entidad con la Liquidación pertinente.
- En caso de corresponder, revisar, aprobar y hacer cumplir el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, que contenga los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- Verificar la autenticidad y vigencia de las pólizas de seguros remitidas por el contratista.
- Inspeccionar las instalaciones, calidad de los materiales y equipos del Contratista y remitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
- Evaluar y/o aprobar si fuera pertinente, los subcontratos de ejecución de obra propuestos por el Contratista.
- Mantener en las instalaciones, las estadísticas generales de la obra y archivos completos relacionados al seguimiento del cronograma de obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y/o subcontratistas y los funcionarios de la entidad, sobre el avance y estado situacional de la obra de forma periódica, así como el desarrollo del contrato.
- Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.
- Presentar informes semanales y mensuales sobre el avance de la obra a la entidad en porcentaje de avance mensual y las proyecciones de la programación de forma valorizada y en porcentaje de avance, con datos financieros, estadísticos y técnicos a la entidad.
- Asesorar a la entidad durante los procesos arbitrales que se pudieran generar.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el art. 193 del RLCE.
- Cuando se produzcan o se requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará opinión de la entidad, las mismas que se alcanzaran las recomendaciones sobre los cambios y modificaciones del proyecto original.
- Sostener con los funcionarios de la Entidad, una permanente comunicación, sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato, según lo establecido en los TDR.
- Elaboración y remisión de informes especiales a la entidad, cuando se requiera o las circunstancias lo determinen.
- Elaborar informe final respecto al término de la obra. en caso de producirse la resolución del contrato de obra, se presentará un informe detallado del estado situacional de la obra.

#### **c. RECEPCIÓN DE OBRA**

- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad y de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de Obra, y emite a la entidad el Certificado de conformidad técnica, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación efectuada por el residente respecto a la culminación de la obra.
- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la entidad debidamente suscrita por el Supervisor y/o

el representante legal del Supervisor, asimismo por el Residente y/o el representante legal del Contratista.

- Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- En caso excepcional, si el contratista no lo elabora, debe presentar el Informe previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los Metrados - Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra. Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha fijada para la Recepción de la Obra, previa solicitud anticipada por parte del comité de recepción.
- En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos por ley y/o Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Juntamente con el Contratista y comité de recepción, verifican el funcionamiento y operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondan.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta, al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- Verificar el levantamiento de observaciones e informar a la entidad, de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 208.7, 208.8 del Art 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Toda la documentación de la recepción de obra debe ser foliado, firmado, sellado por el supervisor, adjuntando la documentación del contratista.

#### **6.4.2. Actividades de liquidación de obra y liquidación del contrato de supervisión.**

##### **a. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA**

- La liquidación del contrato de obra se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra<sup>5</sup>, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- Dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto de que la entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de obra. La entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15)<sup>6</sup> días siguientes.
- En el caso de existir discrepancia, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Obra.

<sup>5</sup> Según el numeral 209.1 del Artículo 209 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

<sup>6</sup> Según el numeral 209.3 del Artículo 209 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

**b. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

- Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores a la presentación y aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que para ser aprobada por la Entidad, será revisada, corregida y/o modificada según sea el caso dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por la Supervisión.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación, a costo de la Supervisión, de no hacerlo se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- Cuando la Supervisión no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, si este no se pronuncia dentro de los cinco días (05) de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- Si la Supervisión observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes, de no hacerlo se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Supervisión.
- En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por la Supervisión, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en los párrafos anteriores.
- Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- Una vez que la liquidación haya quedado consentida o probada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

**6.5. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el plazo que establece la normatividad vigente, debiendo entre otros:

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la Construcción de la obra.
- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del contratista.
- Verificar que el Contratista señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito colocando los carteles informativos de obra.
- En el caso de consorcios, todos los participantes son responsables frente a la entidad.
- Para el presente caso el postor tiene que presentar una declaración jurada de cumplimiento.

**6.6. INFORMES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR**

Supervisor deberá presentar a la entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio, informes sellado, firmado y foliado:

**a. Informe Inicial**

Será presentada a la Entidad, con copia a la Contratista, el informe de Revisión del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de recibida, adjuntando la evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisión.

**b. Informes semanales**

Serán presentadas el primer día hábil de cada semana donde se incluirá fotografías del proceso constructivo, incluyendo vistas panorámicas diarias, y videos registrados con el DRON

c. **Informes Mensuales y Valorización de Obra (Técnico - Económico - Administrativo).**

Serán presentados dentro de los 05 primeros días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Área del Supervisor

Mantener informado a la entidad de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento de sus obligaciones en su calidad de Gerente de Obras, en la obra materia del Contrato.

Sustentar el pago de las liquidaciones mensuales de las obras a gerenciar. Estos informes se presentarán en dos (2) ejemplares acompañados de una versión digital (CD), y deberán tener el siguiente contenido:

1. Antecedentes del Contrato de consultor: fecha de suscripción del Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio del servicio, plazo del Contrato del servicio, fecha de término previsto de los Servicios.
2. Acciones realizadas y resultados obtenidos
  - 2.1. Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato.
  - 2.2. Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término, de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
  - 2.3. Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas. Récord de seguridad y accidentes de obra.
  - 2.4. Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, y obras exteriores), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
  - 2.5. Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
  - 2.6. Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías y registro de videos del avance en las diferentes etapas de ejecución de la obra. Valorizaciones. Calendario de avance de obra valorizado vigente. Vigencia de los Seguros. Copia de las comunicaciones

enviadas por el Consultor e intercambiadas con el Contratante, copia de las comunicaciones recibidas por el Consultor.

## 2. Área del Contratista

- Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- Documentación que certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- Actividades de Conservación ambiental realizadas durante el mes.
- Récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de la entidad si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

El informe mensual debe contener y anexar lo siguiente

1. Generalidades
2. Datos Generales de la Obra
3. Antecedentes
4. Descripción de la obra y cumplimiento de metas
5. Control de avance
6. Descripción
7. Avance físico de la obra
8. Metrados valorizados y ejecutados
9. Presupuesto de obra
10. Adicionales y/o deductivos (de ser el caso) incluyendo sus respectivas valorizaciones
11. Ampliaciones de plazo (de ser el caso), las mismas que también deben ser tramitadas oportunamente de acuerdo a la Normatividad aplicable al respecto.
12. Cronograma de Avance de Obra y comentario específico.
13. Control del Calendario de Adquisición de Materiales
14. Control de obra
15. Control de campo
16. Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra
17. Control de calidad de materiales y pruebas de ensayos
  - a. Control económico de la obra
  - b. Control de valorizaciones
18. Panel fotográfico y video
19. Copias de cartas del contratista a la entidad, terceros.
20. Copias de informes del Supervisor
21. Anexos

### d. **Informes Especiales**

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

- Informes solicitados por la entidad. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- Informe de oficio sin que lo pida la entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo. Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales.

- Informe previo a la Recepción de la Obra, tal como se indica y exige en el detalle del presente documento.

**e. Informe de conformidad previo a la Recepción de la Obra**

En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores<sup>7</sup> a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el Informe respectivo incluyendo el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

**f. Informe Final**

Será presentado dentro de los 30 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Contratista.
- El Informe Final de los Servicios de la Consultoría tiene la finalidad de dar una visión completa de los servicios realizados; así como del costo final de estos; se presentará en dos (2) ejemplares acompañados de su versión digital, dentro de los treinta (30) días calendario de haber quedado aprobado por el contratante la liquidación final elaborada por el consultor. Asimismo, deberá incluir recomendaciones para la conservación de la Obra
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra si presentan la liquidación dentro de dicho plazo.
- Sin ser limitativo el informe final será elaborado según el esquema de contenido siguiente:
  1. Antecedentes del Contrato de supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de supervisión, fecha de término previsto de los Servicios, precio original del Contrato y precio final del Contrato.
  2. Descripción de los Servicios
  3. Descripción de la obra sujeta a supervisión.
  4. Acciones realizadas y resultados obtenidos.
    - 4.1. Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de los Servicios, precio original del Contrato, incrementos reconocidos y precio final del Contrato.
    - 4.2. Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término, de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes en relación a las pólizas de seguro del Contratista, Subcontratos efectuados por el Contratista, etc.
    - 4.3. Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas.

<sup>7</sup> Numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

- 4.4. Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución, ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento, y obras exteriores), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global y por especialidad y otros.
- 4.5. Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los adelantos otorgados al contratista y otros.
- 4.6. La revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y los planos "según construido", que el Contratista presente, incluyendo los referidos al catastro de las instalaciones, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista; y recomendaciones para el mantenimiento y conservación de las obras.
- 4.7. Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías y videos del avance en las diferentes etapas de ejecución de la obra. Copia de las comunicaciones enviadas por la supervisión, copia de las comunicaciones recibidas por la supervisión.
5. Liquidación Final de los Servicios de Supervisión
  - 5.1. Valorización final de los Servicios
  - 5.2. Costo total de la obra.
  - 5.3. Pagos a cuenta (Liquidaciones mensuales), montos totales de la obra y las fechas de pago. Resumen de pagos (gasto total de la obra).
  - 5.4. Saldo a favor o en contra del Consultor.
  - 5.5. En general, la estructura de la Liquidación Final será la siguiente:
    - Antecedentes de la obra
    - Datos Generales
    - Descripción de la obra
    - Cumplimiento de metas
    - Especificaciones Técnicas
    - Presupuesto de Obra
    - Valorizaciones Contrato Principal
    - Valorizaciones de Obra (Incremento y reducción presupuestal)
    - Resumen de Valorizaciones Contrato Principal
    - Resumen de Valorizaciones de Incrementos - Resumen de Valorizaciones de Reducciones.
    - Liquidación Final
    - Planos Post-Construcción (replanteo final)
    - Cuaderno de Obra
    - Conclusiones y Recomendaciones
    - Panel Fotográfico (que muestra la secuencia constructiva y vistas panorámicas secuencial de la obra)

## **6.7. CONTROL DE CALIDAD DE OBRA:**

- 6.7.1. Constatar el replanteo de la obra y efectuar controles topográficos necesarios para asegurar el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.

- 6.7.2. Supervisión y control de las estaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del contratista.
- 6.7.3. Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- 6.7.4. Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- 6.7.5. El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independientemente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- 6.7.6. Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- 6.7.7. Acordar con el Contratante los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra: Brindar asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación del supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
- 6.7.8. Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Consultor e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- 6.7.9. Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- 6.7.10. El Supervisor controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración:
  - No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
  - Que se realicen las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo a las especificaciones técnicas.
  - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de obras.
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Unidad Ejecutora sobre los acuerdos y resultados.
  - Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de los materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
  - Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deben realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- 6.7.11. Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Unidad Ejecutora, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- 6.7.12. El supervisor con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por el contratista, respecto al expediente técnico. Cuando en opinión del Supervisor las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Entidad dentro del plano de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
- 6.7.13. El Supervisor llevará un control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgo de caída, uso de andamios, equipos de izaje.

- 6.7.14. Asesorar técnicamente a la Unidad Ejecutora y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran.
- 6.7.15. El Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante o Terceros, en el periodo de ejecución de Obra, incluido en caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, por las razones indicadas.

#### **6.8. CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

- 6.8.1. El Supervisor revisará el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones, que presente el contratista según el plazo de ejecución, dichos cronogramas deberán ser aprobados por el supervisor.
- 6.8.2. El consultor deberá revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el jefe de la Supervisión.
- 6.8.3. Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s).
- 6.8.4. Controlar la obra física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- 6.8.5. Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados.

#### **6.9. VALOR REFERENCIAL**

Según el literal b del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que: "En el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado", por lo que se adjunta en el anexo N.º 01 la estructura de las componentes y rubros sin considerar costos.

#### **6.10. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.**

##### **6.10.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines – a partir de la Categoría B.

##### **6.10.2. CONDICIONES DEL CONSORCIO**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- 1) El número máximo de Consorciados es de DOS (02).
- 2) El Integrante con mayor porcentaje de participación, debe tener como mínimo el 10 % de participación de Obligaciones.

#### **6.11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El consultor deberá proveer los siguientes bienes para llevar adecuadamente el servicio de consultoría para la supervisión de la obra:

- En caso el domicilio legal del proveedor se encuentre fuera de la ciudad de Lima, en la etapa de ejecución de obra deberá acreditar, adicionalmente, una dirección (cuyo inmueble sea propia o alquilada) en la ciudad de Lima, a fin de facilitar el envío de la correspondencia física pertinente, como certificaciones, cartas o cualquier tipo de comunicación entre la entidad y el contratista.

- El proveedor deberá contar con el equipamiento tecnológico y el software necesario para cumplir sus actividades. Asimismo, la entidad no se responsabilizará por las licencias de software vencidas o ilegales usadas por el CONTRATISTA.

#### 6.12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad deberá proveer al consultor los siguientes recursos y facilidades:

- Suscripción del Contrato de consultoría
- Entrega del Expediente Técnico aprobado
- Entrega del terreno donde se ejecutará el proyecto

#### 6.13. IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor deberá tener en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

#### 6.14. SEGUROS

El consultor deberá contar con los seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice la consultoría (actividades de campo).

#### 6.15. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### 6.15.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MINIMO

N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
01	EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP O PC)	02
02	DRONE CON CÁMARA 4K	01

El proveedor situará en la obra el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o Bases, en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos a la obra, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión y/o Inspección de obra.

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del Equipamiento estratégico requerido. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

#### 6.16. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 6.16.1. DEL POSTOR

Persona natural y/o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de Consultor de Obra.

##### A. Experiencia en la Especialidad:

La experiencia en la Especialidad se calificará considerando el monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo determinado de hasta diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares de consultoría de obras similares a los siguientes:

**Definición de consultorías en obras similares:** Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Mejoramiento de edificios, industria, almacenes, y afines en obras privadas y públicas.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del Postor en la Especialidad".

B. Personal Profesional y técnico  
Personal Clave

- Jefe de Supervisión

Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Cuatro (04) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor en la ejecución de obras similares.

- Especialista en Estructuras

Un (01) Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o especialista en Estructuras y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente en ejecución de obras de edificación en general.

- Especialista en Arquitectura

Un (01) Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras de edificación en general.

- Especialista en Instalaciones Electromecánicas

Un (01) Ingeniero Eléctrico y/o Electromecánico y/o electricista titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión, ingeniero electricista, especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas, en obras de edificación en general.

- Especialista en Instalaciones Sanitarias

Un (01) Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras de edificación en general.

- Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Un (01) Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Industrial y/o Arquitecto y/o Seguridad Industrial Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de seguridad industrial y minera y/o Ingeniero Civil y/o similares, colegiado y habilitado.

Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, años como especialista y/o ingeniero de Seguridad y cualquier otra denominación en el área de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

### C. Personal Auxiliar

- Asistente de supervisión  
Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.  
Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, años de experiencia como Residente y/o Asistente de residente y/o Supervisor y/o asistente de supervisor y/o inspector y/o asistente de inspector de obra, en supervisión y/o ejecución de obras de edificación en general.
- Asistente administrativo  
Un (01) Licenciado en Administración y/o Ing. Económica y/o Contabilidad y/o Economía y/o afines  
Contar con experiencia profesional mínima acumulada de dos (02) años de experiencia, desde la obtención del título profesional, brindando asistencia administrativa en el sector público y/o privado.
- Secretaria  
Un (01) técnico en administración, contabilidad y/o secretariado y/o secretariado ejecutivo, y/o Licenciado en Administración y/o Licenciado en Contabilidad y/o Licenciado en Economía y/o afines.  
Contar con experiencia profesional mínima acumulada de dos (02) años de experiencia, desde la obtención del título profesional o técnico, brindando asistencia administrativa en el sector público y/o privado.

#### Acreditación:

- La formación académica del personal, se verificará en el portal WEB de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través de 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: <http://www.titulosinstitutos.pe> , según corresponda. En caso 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. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- La COLEGIATURA y HABILITACIÓN de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes y/o después de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- La fiscalización se efectuará en los colegios profesionales correspondientes. Para el caso de profesionales extranjeros, la acreditación de que en su país de origen no es obligatoria la colegiatura se deberá acreditar con documentación en copia simple, emitida por el Órgano Rector competente de su país. Si el documento se encuentra en otro idioma, para la suscripción del contrato se deberá alcanzar la traducción oficial del mismo.
- En concordancia con la Opinión N° 220-2017/DTN y la Opinión N° 225-2017/DTN, para el caso en que el personal propuesto tenga títulos profesionales extranjeros, deberá acreditar además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.
- La experiencia del jefe de la Supervisión y demás profesional, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia de (i) 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 profesional propuesto. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- Toda experiencia para el personal profesional Clave, será contabilizada desde la obtención de la colegiatura. Exceptuando los cargos que no requieran colegiatura obligatoria para ejercer la profesión, según lo dispuesto por los colegios profesionales de Ingenieros o Arquitectos. Para lo cual la experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título profesional o técnico.
- Los documentos que acrediten experiencia profesional y que presenten traslapes, solo serán contabilizados una sola vez.
- Para efectos de acreditación, cualquier denominación diferente será válida, siempre y cuando las actividades realizadas por el profesional correspondan con la función propia del cargo o puesto requerido y cumplan con la experiencia mínima solicitadas, lo cual podrá ser acreditado con documentación adicional

## **6.17. FUNCIONES REFERENCIALES DEL PERSONAL**

### **A. Supervisor de obra**

- Responsable general del control y fiscalización técnica, económica y administrativa de la ejecución de la obra.
- Dirige los trabajos de supervisión de la ejecución de la obra.
- Identificar, evaluar y alertar a la Entidad de probables adicionales o ampliaciones de plazo, según metodología reconocida.
- Liderar y desarrollar la estrategia de manejo ambiental, que incluye el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
- Asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

### **B. Especialista de estructuras**

- Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Estructuras contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales)

### **C. Especialista en arquitectura**

- Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Arquitectura contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales).

**D. Especialista en Instalaciones Sanitarias**

- Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Sanitarias contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales)

**E. Especialista en Instalaciones Electromecánicas**

- Verificación del cumplimiento de las actividades o componentes de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, Mecánicas y Comunicaciones contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Planos, Metrados, Especificaciones Técnicas, Control de calidad de materiales)

**F. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo**

- Establecer, implementar y mantener el Plan de gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, con el fin de disminuir el riesgo de accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, impactos ambientales negativos, cumplir con la normativa legal vigente y otros que requisitos que se suscriban identificar, analizar y gestionar el cumplimiento de los requisitos legales relacionada a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Asistir técnicamente en el proceso fiscalización por entes gubernamentales y subsanar las desviaciones encontradas en el proceso de fiscalización en el sistema Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Establecer la estrategia para que las empresas contratistas cumplan con el estándar de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente Planificar, Ejecutar y mantener auditorias del Sistema de Gestión Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, para medir el grado de cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Coordinar con el Área de Salud Ocupacional acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.

**G. Asistente de supervisión**

- Asistir al jefe de Supervisión de obra en sus funciones, como verificar los metrados de avance en obra entre otros, coordinar y hacer seguimiento a consultas efectuadas al Proyectista, además de coordinar tareas administrativas y de control documentario.

**H. Asistente administrativo**

- Llevar el control administrativo del equipo de supervisión en relación a la supervisión de obra

**I. Secretaria**

- Asistir en labores secretariales y de oficina al área administrativa de la supervisión, según sea requerido.

**6.18. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

La supervisión de la obra se ejecutará en Calle Los Pelicanos y Calle Marea Alta, del AAHH Playa Hermosa en el distrito de Ático, provincia de Caravelí, Departamento de Arequipa. En un plazo de ejecución de 180 días calendarios, para la supervisión de la obra y 60 días calendario para la liquidación del contrato de Obra.

**6.19. RESULTADOS ESPERADOS**

Supervisión de la Construcción de almacén y oficinas administrativas para la DDI Arequipa en el distrito de Ático.

**6.20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor es el responsable de cumplir con los plazos y presentes términos de referencia.
- Elaborar la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra de acuerdo al Artículo 209° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

**7. ADELANTOS**

No se entregará adelanto a la supervisión de obra.

**8. SUBCONTRATACION**

De ser el caso, el proveedor podrá subcontratar parte de las prestaciones a su cargo, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

De realizar algún subcontrato, es importante señalar que el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

**9. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor contratado debe mantener la confidencialidad y reserva en el manejo de la información y documentación que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha información comprende la que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que haya concluido el servicio.

**10. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el Consultor. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el Consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de la Entidad, asimismo de difundir información por las redes de comunicación o internet. El incumplimiento de este acuerdo originará la aplicación de las sanciones penales al Consultor, según corresponda.

**11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Durante la ejecución del servicio, la Entidad realizará visitas periódicas para realizar la inspección del avance físico y financiero de la obra, así como verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el

contrato. Estas visitas serán programadas por la Unidad Ejecutora quien verificara que se cumpla con lo establecido en el expediente técnico en concordancia con la ley y la normativa vigente

- Áreas encargadas de coordinación: UEI OGPP
- Responsable de las Medidas de Control: Unidad Ejecutora OGPP
- Área que brindara la conformidad: Unidad Ejecutora INDECI junto con el Comité de recepción de obra.

## 12.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.
- Puesto que, se ha previsto que las actividades de supervisión comprenden la liquidación del contrato de obra, así la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

## 13.FORMA DE PAGO

- La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.
- las valorizaciones serán mensuales salvo extensiones previo acuerdo de las partes podrán ser periodos menores y los servicios serán cancelados de la siguiente manera:

### ETAPA I

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en PAGOS PERIODICOS (valorizaciones mensuales) SEGÚN TARIFAS<sup>8</sup>.

### ETAPA II

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en ÚNICO PAGO (SUMA ALZADA), esta se efectuará luego de recibida la obra, aprobado el Informe Final, emitido el pronunciamiento de revisión y conformidad de la Liquidación elaborada por la contratista o presentada la propia (hecha por El Supervisor) y se haya emitido la resolución de aprobación correspondiente, habiéndose cumplido los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. (Liquidación de Obra)

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Oficina General de Planificación y presupuesto, previo informe del funcionario
- Comprobante de pago.
- Copia de cargos de entrega de los informes, valorizaciones y/u otros entregables que corresponden de acuerdo con cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en: Sede Central: Calle Dr. Ricardo Angulo Ramírez N.º 694 Urb. Corpac Lima - Lima - San Isidro – Perú.

## 14.FORMULA DE REAJUSTE

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el artículo N°38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con D.S: N°344-2018-EF y sus modificaciones.

---

<sup>8</sup> Según el artículo 35. Sistemas de contratación, el sistema de tarifas es “... *para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación del servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real...*”

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

Donde:

- Pr = Monto de Valorización Reajustada
- Po = Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial
- Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de valorización
- Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha del valor referencial
- Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha del pago del adelanto
- A = Adelanto en efectivo entregado
- C = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la devolución del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del Adelanto Directo. Las valorizaciones de El Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes respectivos.

Tratándose de un Contrato de servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a El Supervisor se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del contrato, si fuera el caso.

## 15. PENALIDADES APLICABLES

Todo retraso injustificado, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por el Consultor y autorizados por la Entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

F: 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad cuando El Supervisor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad.

N°	Supuestos de aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.0 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de la entidad.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1.0 UIT vigente, por cada día de ausencia por cada profesional en obra.	Según informe del Coordinador de la entidad.

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentre culminada.	Equivalente al 5% al monto de contrato de supervisión	Según informe del Coordinador de la entidad.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de la entidad.
5	Ausencia injustificada de jefe de supervisión y el personal clave.	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del jefe de Supervisión y por cada uno del personal CLAVE.	Según informe del Coordinador de la entidad.
6	Ausencia injustificada del personal no clave.	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia y por cada uno del personal NO CLAVE.	Según informe del Coordinador de la entidad.
7	Por valorizar sin ceñirse a las bases y forma de pago	1.0 UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la entidad.
8	Por no realizar los cálculos matemáticos como reajustes, amortizaciones, deducciones de acuerdo al mes a pagar.	1.0 UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la entidad.
9	Por no presentar oportunamente, los siguientes documentos: el calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA) según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del contrato)	1.0 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la entidad.
10	Por demora en la presentación de los informes Inicial, Mensuales, Especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos, adicionales o de deductivos, del informe final y de ampliación de plazo.	1.0 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la entidad.
11	Por remitir informe especial fuera de plazo contractual o legal.	1.0 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la entidad.
12	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas)	1.0 UIT vigente, por cada día de atraso que se genere en obra.	Según informe del Coordinador de la entidad.
13	Cambios de personal profesional por pedido expreso de la Entidad que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	1.0 UIT vigente, por cada solicitud	Según informe del Coordinador de la entidad.
14	Por no presentar informe y/o informes referentes a la obra solicitado por la entidad en el plazo otorgado por la misma.	1.0 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe del Coordinador de la entidad.

15	Por no presentar informes con opiniones precisas y sustentos en el ámbito de las normas técnicas y contractuales, que permitan a la entidad tomar la mejor decisión y no inducir a error.	1.0 UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la entidad.
16	Por no otorgar la CONFORMIDAD a las valorizaciones, solicitud de adelantos, calendarios de obra y demás documentos requeridos por la Entidad y que generen retraso en el pago o su aprobación	1.0 UIT vigente, por cada evento.	Según informe del Coordinador de la entidad.

- I. Las penalidades señaladas en el cuadro anterior podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o siguientes valorizaciones o en la Liquidación.
- II. En concordancia con los artículos correspondientes de la normativa de contrataciones, las penalidades detalladas serán aplicadas hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10 % para cada caso) del monto del contrato vigente.
- III. El informe del coordinador de la entidad podrá basarse en las visitas inopinadas del personal designado por la entidad y/o fuente de información que considere idónea.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra, no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, como consecuencia del servicio de supervisión prestado.

Conforme al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), el Contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad es por el periodo de siete (7) años, a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de la supervisión.

En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor este obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una mala práctica de supervisión.

El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la Entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

## 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Supervisión Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>• Especialista en Estructuras Un (01) Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>• Especialista en Arquitectura Un (01) Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>• Especialista en Instalaciones Electromecánicas Un (01) Ingeniero Eléctrico y/o Electromecánico y/o electricista titulado, colegiado y habilitado.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista en Instalaciones Sanitarias Un (01) Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>• Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Un (01) Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Industrial y/o Arquitecto y/o Seguridad Industrial Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de seguridad industrial y minera y/o Ingeniero Civil y/o similares, titulado, colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Supervisión Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Cuatro (04) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor de obras similares.</li> <li>• Especialista en Estructuras Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o especialista en Estructuras y/o asistente de supervisión y/o asistente de residente de obras similares</li> <li>• Especialista en Arquitectura Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras similares.</li> <li>• Especialista en Instalaciones Electromecánicas Contar con experiencia profesional mínima acumulada Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como Especialista y/o residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión, ingeniero electricista, especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas, en obras similares</li> <li>• Especialista en Instalaciones Sanitarias Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, como residente de obra y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o asistente de residente y/o asistente de supervisión en obras similares</li> <li>• Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Contar con experiencia profesional mínima acumulada de Dos (02) años, desde la obtención de la colegiatura, años como especialista y/o ingeniero de Seguridad y</li> </ul>

cualquier otra denominación en el área de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión de obras en general.

Se considerará servicio de consultoría de Supervisión de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Mejoramiento de edificios, industria, almacenes, y afines en obras privadas y públicas.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>											
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>											
	<u>Requisitos:</u>											
	<table><tr><th>N°</th><th>TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP O PC)</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>DRONE CON CÁMARA 4K</td><td>01</td></tr></table>	N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD	01	EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP O PC)	02	02	DRONE CON CÁMARA 4K	01		
N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD										
01	EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP O PC)	02										
02	DRONE CON CÁMARA 4K	01										
	<u>Acreditación:</u>											
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.											
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>											
	<u>Requisitos:</u>											
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.											
	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Instalación y/o Mejoramiento de edificios, industria, almacenes, y afines en obras privadas y públicas.											
	<u>Acreditación:</u>											
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>9</sup> .											

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*“... 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. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

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 asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8<sup>10</sup>** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9<sup>11</sup>**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8<sup>12</sup>** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

(...)

<sup>10</sup> Anexo N°8 correspondiente a las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de servicio de consultoría de obra aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD

<sup>11</sup> Anexo N°9 correspondiente a las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de servicio de consultoría de obra aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD

<sup>12</sup> Anexo N°8 correspondiente a las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de servicio de consultoría de obra aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD

**ANEXO N.º 01**

SUPERVISIÓN DE OBRA							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	TIEMPO TOTAL (MESES)	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL S/	TOTAL (SOLES)
<b>ETAPA I: SUPERVISION DE OBRA</b>							
<b>1 SUELDOS Y SALARIOS (COSTO DIRECTO)</b>							<b>0.00</b>
<b>1.1 PERSONAL PROFESIONAL</b>							<b>0.00</b>
	Jefe de Supervisión	Mes	0	0	0.00	0.00	
	Especialista en Arquitectura	Mes	0	0	0.00	0.00	
	Especialista en Estructuras	Mes	0	0	0.00	0.00	
	Especialista en Sanitarias	Mes	0	0	0.00	0.00	
	Especialista en Eléctricas y Electromecánicas	Mes	0	0	0.00	0.00	
	Especialista en Seguridad de Obra	Mes	0	0	0.00	0.00	
<b>1.2 EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO</b>							<b>0.00</b>
	Asistente de Supervisión	Mes	0	0	0.00	0.00	
<b>1.3 PERSONAL TÉCNICO</b>							<b>0.00</b>
	Asistente Administrativos	Mes	0	0	0.00	0.00	
<b>1.4 PERSONAL AUXILIAR</b>							<b>0.00</b>
	Secretaria	Mes	0	0	0.00	0.00	
<b>2 ALQUILERES Y SERVICIOS (GASTOS GENERALES VARIABLES)</b>							<b>0.00</b>
<b>2.1 ALQUILERES</b>							<b>0.00</b>
	Oficina	Mes	0	0	0.00	0.00	
	Equipo de computo	Mes	0	0	0.00	0.00	
<b>2.2 SERVICIOS</b>							<b>0.00</b>
	Ensayos de concreto, ladrillos y otros	Mes	0	0	0.00	0.00	
<b>2.3 OTROS ALQUILERES</b>							<b>0.00</b>
	Comunicaciones y otros	Mes	0	0	0	0.00	
<b>3 PASAJE, VIATICOS Y ALIMENTACIÓN (GASTOS GENERALES VARIABLES)</b>							<b>0.00</b>
<b>3.1 PASAJES</b>							<b>0.00</b>
	Pasajes terrestre profesionales	Viaje	0	0	0	0.00	
<b>3.2 VIATÍCOS Y ALIMENTACIÓN</b>							<b>0.00</b>
	Profesionales	Viaje	0	0	0	0.00	
<b>3.3 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS</b>							<b>0.00</b>
	Movilización y desmovilización de equipos	Viaje	0	0	0.00	0.00	
<b>4 MATERIAL MOVILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA (GASTOS GENERALES VARIABLES)</b>							<b>0.00</b>
<b>4.1 MATERIALES</b>							<b>0.00</b>
	Copias e impresiones	Mes	0	0	0	0.00	
	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Mes	0	0	0	0.00	
	Material fotográfico y de filmación	Mes	0	0	0	0.00	
<b>5 SEGUROS (GASTOS GENERALES FIJOS)</b>							<b>0.00</b>
<b>5.1. SEGUROS</b>							<b>0.00</b>
	Accidentes del personal (2 % del monto asegurado Glb		0	0	0.00	0.00	
	Responsabilidad frente a terceros (0.5% del monto Glb		0	0	0.00	0.00	
<b>COSTO TOTAL</b>							<b>0.00</b>
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>							<b>0.00</b>
<b>TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES</b>							<b>0.00</b>
<b>TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS</b>							<b>0.00</b>
<b>TOTAL COSTO DIRECTO + GASTOS GENERALES</b>							<b>0.00</b>
<b>UTILIDAD (05.00%)</b>							<b>0.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>							<b>0.00</b>
<b>I.G.V. (18%)</b>							<b>0.00</b>
<b>MONTO TOTAL SUPERVISION DE OBRA</b>							<b>0.00</b>

<b>ETAPA II: LIQUIDACION DE OBRA</b>							<b>0.00</b>
<b>1 SUELDOS Y SALARIOS (COSTO DIRECTO)</b>							<b>0.00</b>
<b>1.1 PERSONAL PROFESIONAL</b>							<b>0.00</b>
Jefe de Supervisión	Mes	0	0	0.00	0.00		
Especialista en Liquidacion de Obras	Mes	0	0	0.00	0.00		
<b>1.2 EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO</b>							<b>0.00</b>
Asistente de Supervision	Mes	0	0	0.00	0.00		
<b>2 ALQUILERES Y SERVICIOS (GASTOS GENERALES VARIABLES)</b>							<b>0.00</b>
<b>2.1 ALQUILERES</b>							<b>0.00</b>
Oficina	Mes	0	0	0.00	0.00		
Equipo de computo	Mes	0	0	0.00	0.00		
<b>2.2 OTROS ALQUILERES</b>							<b>0.00</b>
Comunicaciones y otros	Mes	0	0	0	0.00		
<b>3 PASAJE, VIATICOS Y ALIMENTACIÓN (GASTOS GENERALES VARIABLES)</b>							<b>0.00</b>
<b>3.1 PASAJES</b>							<b>0.00</b>
Pasajes terrestre profesionales	Viaje	0	0	0	0.00		
<b>3.2 VIATÍCOS Y ALIMENTACIÓN</b>							<b>0.00</b>
Profesionales	Viaje	0	0	0	0.00		
<b>3.3 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS</b>							<b>0.00</b>
Movilización y desmovilización de equipos	Viaje	0	0	0.00	0.00		
<b>4 MATERIAL MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA(GASTOS GENERALES VARIABLES)</b>							<b>0.00</b>
<b>4.1 MATERIALES</b>							<b>0.00</b>
Copias e impresiones	Mes	0	0	0	0.00		
Materiales de oficina y útiles de escritorio	Mes	0	0	0	0.00		
Material fotográfico y de filmación	Mes	0	0	0	0.00		
<b>5 SEGUROS(GASTOS GENERALES FIJOS)</b>							<b>0.00</b>
<b>5.1. SEGUROS</b>							<b>0.00</b>
Accidentes del personal (2 % del monto asegurado Glb		0	0	0.00	0.00		
Responsabilidad frente a terceros (0.5% del monto Glb		0	0	0.00	0.00		
<b>COSTO TOTAL</b>							<b>0.00</b>
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>							<b>0.00</b>
<b>TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES</b>							<b>0.00</b>
<b>TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS</b>							<b>0.00</b>
<b>TOTAL COSTO DIRECTO+GASTOS GENERALES</b>							<b>0.00</b>
<b>UTILIDAD (05.00%)</b>							<b>0.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>							<b>0.00</b>
<b>I.G.V. (18%)</b>							<b>0.00</b>
<b>MONTO TOTAL SUPERVISION LIQUIDACION DE OBRA</b>							<b>0.00</b>
<b>ETAPA I: SUPERVISION DE OBRA</b>							<b>0.00</b>
<b>ETAPA II: LIQUIDACION DE OBRA</b>							<b>0.00</b>
<b>TOTAL SUPERVISION</b>							<b>0.00</b>

Fuente: Unidad Ejecutora de Inversiones – OGPP