

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



**Unidos**  
para Avanzar

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 6-2023-  
GRP/CONSULTORIA-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE  
PISTAS Y VEREDAS DE CALLES DEL CENTRO POBLADO  
DE VILLO, DISTRITO YANAHUANCA, PROVINCIA DANIEL  
CARRIÓN, REGIÓN PASCO" CUI N° 2200154**

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO-SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20489252270  
Domicilio legal : Calle 5 de Octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1)  
Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.  
Teléfono: : (063) 597060  
Correo electrónico: : Uprogorepa@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISION DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE CALLES DEL CENTRO POBLADO DE VILLO, DISTRITO YANAHUANCA, PROVINCIA DANIEL CARRIÓN, REGIÓN PASCO"** CUI N° 2200154

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 85,917.71 (Ochenta y Cinco Mil Novecientos Diecisiete Con 71/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Abril de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 85,917.71 (Ochenta y Cinco Mil Novecientos Diecisiete Con 71/100 Soles)	S/ 77,325.94 (Setenta y Siete Mil Trescientos Veinticinco Con 94/100 Soles)	S/ 94,509.48 (Noventa y Cuatro Mil Quinientos Nueve Con 48/100 Soles)

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

Se ha previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se desagrega el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días Calendario	618.09	74,170.80
Liquidación de obra				11,746.91
				S/ 85,917.71

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (Aprobación del expediente de contratación) el 19 de abril de 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 15 (FONDO DE COMPENSACION REGIONAL-FONCOR).

##### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA y TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco Soles) en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1), Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.

**importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31638 – Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 – Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley N°30225, y sus modificaciones.
- TUO de la Ley N°27444 – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N°27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.
- DIRECTIVA N°001-2019-OSCE/CD, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 80  
c<sub>2</sub> = 20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N ° de Cuenta : 00-501-085-383  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>11</sup> : 0185100050108538375

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>11</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>12</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>13</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>14</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>15</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>16</sup>.
- m) 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 clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>17</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

<sup>12</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>13</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>15</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>16</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>17</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- 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<sup>18</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>18</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) - Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según detalle siguiente:

Supervisión de obra	En tarifas
Liquidación de obra	En una armada previa presentación de la liquidación de obra-suma alzada

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Supervisión de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario (Mesa de Partes) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sito en calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia Pasco-Pasco.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO, se aplicará lo siguiente:

### FORMULA POLINOMICA

Las valorizaciones mensuales de pago podrán ser reajustadas con los índices del INEI y proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_a} \right] - \left[ \frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

- Pr = Monto de Valorización Reajustada.  
Po = Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial.  
Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de valorización  
Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha del valor referencial (abril -2023),  
Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de pago del adelanto.  
A = Adelanto en efectivo entregado.  
C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado.

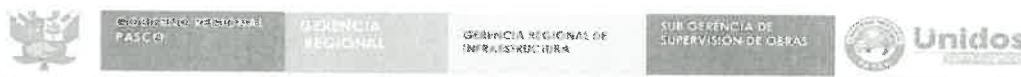
Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE CALLES DEL CENTRO POBLADO DE VILLO, DISTRITO YANAHUANCA, PROVINCIA DANIEL CARRIÓN, REGIÓN PASCO".

Expediente técnico aprobado mediante: Resolución de Geencia General Regional N° 800-2022-G.R.P./GGR.  
Codigo Unico de Inversiones: 2200154

##### 1.2 UBICACIÓN DEL PROYECTO

Centro Poblado : DE VILLO  
Distrito : YANAHUANCA  
Provincia : DANIEL CARRION  
Región : PASCO

##### FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un SUPERVISOR, que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato de Obra, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por el contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto y con la garantía que exigen las leyes vigentes.

##### 1.3 SISTEMA DE CONTRATACIÓN: ESQUEMA MIXTO

DESCRIPCION	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1. Supervisión de obra	Tarifas
2. Liquidación de obra.	Suma Alzada

##### 1.4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a la persona natural o jurídica para que realice el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra denominada: "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE CALLES DEL CENTRO POBLADO DE VILLO, DISTRITO YANAHUANCA, PROVINCIA DANIEL CARRIÓN, REGIÓN PASCO", ejerciendo el control técnico, económico y administrativo de la misma enmarcada en la normativa vigente.

##### 1.5 ALCANCES DEL SERVICIO

La supervisión suministrara todos los servicios necesarios para el control de la ejecución de la obra denominada "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE CALLES DEL CENTRO POBLADO DE VILLO, DISTRITO YANAHUANCA, PROVINCIA DANIEL CARRIÓN, REGIÓN PASCO", así como la liquidación final del contrato de ejecución de la obra.

Página 1





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
DESCARRIANDO

La supervisión no tiene carácter limitativo los servicios comprenderán todo lo necesario para el adecuado control técnico, económico y administrativo control en la prevención de riesgos, seguridad y medio ambiente y de todas las actividades a ejecutarse en la obra.

El supervisor de obra representa a la Entidad en la obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con el control de la obra.

Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, el supervisor estará obligado a:

- Revisar el estudio definitivo y/o expediente técnico para la formulación oportuna de las recomendaciones, correspondientes y/o condiciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra. Considerando aspectos críticos del proyecto como: diseño estructural, encofrados, estudio de suelos, disponibilidad de terreno y canteras, niveles, puntos de referencia, etc.
- Revisar detalladamente los calendarios de avance de obra, adquisición de materiales,
- Utilización de equipos mecánicos y utilización del adelanto en efectivo, que el contratista presentara a la ENTIDAD. Revisado los calendarios 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.
- Participar en la entrega del terreno.
- Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del contratista, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas alimentación entre otros.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico del proyecto.
- Controlar la utilización del adelanto en efectivo que se entregara al contratista, cuyo propósito es la movilización de equipos 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 de manera permanente los siguientes: 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.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el contratista.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuesto por el contratista.
- Controlar que el contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido por las autoridades de tránsito.
- Controlar que se realice las medidas de conservación ambiental exigidas en el proyecto, manual ambiental.
- Controlar de manera permanente la vigencia de cartas fianzas del contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes.
- Controlar el avance de la obra a través de un diagrama de PERT-CPM y/o diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión las partidas consideradas dentro de la ruta crítica. Exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.

Página 2



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
por el desarrollo

- Controlar de manera permanente los adelantos por materiales otorgados al contratista reflejándose ello en la valorización y en los ajustes de los montos de la carta fianza.
- Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes dentro del plazo vigente de ejecución de obra.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según el presupuesto del expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnica y administrativa respectiva considerando los reintegros correspondientes.
- El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (artículo 194º valorizaciones y metrados del RLCE)
- Elaborar y presentar los informes mensuales.
- Elaborar y presentar los informes especiales cuando la ENTIDAD los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo u opinión en la brevedad posible del 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.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazos a que hubiera lugar para su prestación y trámite de aprobación ante LA ENTIDAD el supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a LA ENTIDAD del progreso del trámite hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
- Asistir y participar en las reuniones que organice LA ENTIDAD.
- Mantener actualizado el archivo general de la obra objeto del contrato, este archivo se entregará a LA ENTIDAD con la liquidación pertinente.

#### 1.6 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

A la firma de contrato de supervisión, la Entidad hará entrega de la siguiente documentación.

- Anexos del estudio definitivo.
- Expediente Técnico del Proyecto Archivo Físico.
- CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico
- Documentos generados para la convocatoria del proceso de ejecución de la obra
- Copia del contrato de ejecución de obra
- Calendarios contractuales de ejecución de la obra
- Instructivo y formatos de uso obligatorio
- Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obra.

#### 1.7 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Funciones y/o actividades del personal clave de acuerdo a las características de cada proyecto el personal clave desarrollara las siguientes actividades:

##### 1.7.1. SUPERVISIÓN DE OBRA

##### EL SUPERVISOR DE OBRA

Las funciones y/o actividades del supervisor /inspector será: velar directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato.

Página 3



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
por el desarrollo

además de la debida y oportuna administración de riesgo durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el reglamento de la ley de contrataciones del estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista de calidad comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales definiendo los diferentes ensayos y pruebas de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos así como el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra, su participación es de manera permanente y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### INFORMES

Los principales informes que presentara la supervisión son:

- Informe de revisión del expediente técnico
- Informe de conformidad sobre los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del art. 175 del RLCE.
- Informe de avance de obra mensual (valorización)
- Informes específicos. Por ampliaciones de plazo, por adicional, etc.
- Informe final de obra

#### Informe de liquidación de obra:

El supervisor debe preparar y sobre todo presentar estos informes en los plazos correspondientes con la finalidad de no incurrir en atraso y evitar posibles multas y/o sanciones.

#### Informe de revisión del Expediente Técnico:

El supervisor elevara a la Entidad, con copia al contratista, el informe de revisión del Expediente Técnico presentado por el contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificación propias realizadas como supervisión, de acuerdo a lo previsto en el Art. 177 del DS N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es decir en un plazo máximo de 22 días calendario de iniciado el plazo de ejecución.

#### Informe de avance de obra mensual (valorización):

El supervisor elaborara y presentara los informes de avance de obra mensual (valorización) de acuerdo a lo previsto en el artículo 194 del DS N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tendrá como plazo máximo para la presentación de este informe 05 días calendario, contados desde el primer día hábil del mes siguiente del periodo del informe mensual. El contenido del informe de avance de obra mensual (valorización) deberá contener lo siguiente:

### CAPITULO I: GENERALIDADES

- 1.1 Datos Generales de la Obra
- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Base Legal
- 1.4 Descripción del Proyecto

### CAPITULO II: CONTROL DE AVANCE FISICO

- 2.1 Avance Acumulado General y por Formula





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
CONVIVIMOS

- 2.1.1 Descripción de los Trabajos
- 2.1.2 Cuadro de Avance Físico de las Partidas Principales
- 2.1.3 Cuadro de Avance Mensual Valorizado de Partidas
- 2.1.4 Resumen de Metrados Ejecutados
- 2.1.5 Cuadro Resumen de Avance General y por Fórmula

### CAPITULO III: CONTROL DE OBRA

- 3.1 Situación de Avance de Obra
  - 3.1.1 Curva de Avance Comparativo de Obra
  - 3.1.2 Cuadro de Evaluación de Avances por Partidas
  - 3.1.3 Calendario de Avance de Obra
  - 3.1.4 Diagrama Gannt de Avance de Obra
- 3.2 Comentarios del Mes
  - 3.2.1 Dificultades presentadas y las soluciones adoptadas
  - 3.2.2 Juicio Crítico sobre la Actuación del Contratista en su conjunto
- 3.3 Pronóstico de Avance para el mes siguiente
- 3.4 Modificaciones Menores y Mayores (Adicionales y/o Deductivos Consentidos)
  - 3.4.1 Modificaciones al Proyecto
  - 3.4.2 Ampliaciones de Plazo de Obra
  - 3.4.3 Adicionales de Obra
- 3.5 Control de Calidad en Laboratorio
- 3.6 Visitas efectuadas por Funcionarios de La Entidad
- 3.7 Control de Equipos y Herramientas del Contratista
- 3.8 Personal del Contratista

### CAPITULO IV: CONTROL ECONOMICO Y FINANCIERO DE LA OBRA

- 4.1 Estado Económico
  - 4.1.1 Certificado de Pago
  - 4.1.2 Resumen General Valorización No.01
  - 4.1.3 Resumen de Valorizaciones por Presupuesto
- 4.2 Control Mensual y Valorización de Obra
  - 4.2.1 Valorización de Avance de Obra
  - 4.2.2 Reajuste de las Valorizaciones
  - 4.2.3 Deducciones del Reajuste que no corresponde por Adelantos
- 4.3 Planilla de Metrados
- 4.4 Control de Adelanto Directo y Materiales
  - a) Amortización del Adelanto Directo
  - b) Amortización del Adelanto de Materiales
- 4.5 Control de las Cartas Fianza del Contratista
- 4.6 Control de las Pólizas de Seguros del Contratista

### CAPITULO V: ESTADO Y CONTROL DE LA SUPERVISION

- 5.1 Actividades Realizadas
  - 5.1.1 Informe de profesionales clave
- 5.2 Valorización Mensual de Supervisión
- 5.3 Control de Adelanto Directo de la Supervisión
- 5.4 Control de las Cartas Fianza de la Supervisión
- 5.5 Ampliaciones de Plazo de Supervisión
- 5.6 Adicionales de Supervisión
- 5.7 Personal e infraestructura de la Supervisión
- 5.8 Documentación Tramitada
- 5.9 Conclusiones y Recomendaciones



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISIÓN DE OBRAS



Unidos  
PASCO

#### CAPITULO VI: ANEXOS

- 6.1 Cuaderno de Obra
- 6.2 Panel Fotografico
- 6.3 Copia de Documentación Tramitada
- 6.4 Copia Fedateada del Contrato de Obra y Adendas
- 6.5 Copia Fedateada del Contrato de Supervisión y Adendas
- 6.6 Copia Fedateada de Resolución que Aprueba el Expediente Técnico
- 6.7 Plazo Contractual Vigente
- 6.8 Copia Fedateada de Ampliaciones de Plazo Consentidas
- 6.9 Copia Fedateada de Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento y Adelanto Directo y Adelanto de Materiales
- 6.10 Copia de Pago de Planilla (Essalud, ONP, AFP, Sencico, Conafovicer)
- 6.11 Copia de Otorgamiento de la Buena Pro
- 6.12 Copia de Seguro Complementario de Riesgo
- 6.13 Certificado de Habilidad Actualizada del Residente
- 6.14 Certificado de Habilidad Actualizada del Supervisor
- 6.15 Copia Ficha Ruc de la Empresa
- 6.16 Copia de RNP Vigente de la Empresa Contratista y Supervisión
- 6.17 Factura Original Rellenado y Cuenta de Detracción
- 6.18 Copia de DNI del Representante Legal

#### Informe Específicos:

Dentro del plazo indicado en el reglamento o en plazo indicado por la entidad, con el que no afecte la ejecución normal de la obra.

- Presupuesto adicional de obra.
- Presupuesto deductivo de la obra.
- Cambios de especificaciones técnicas.
- Ampliación de plazo.
- Reconocimiento de mayores gastos generales.
- Modificaciones Del Proyecto.
- Aplicación de multas por moras.
- Resolución del contrato de obra.
- Reclamos y controversias planteadas por el contratista.

Informe de finalización del plazo contractual, el supervisor esta obligado a efectuar un informe del estado situacional al finalizar el plazo contractual original, adjuntando un breve resumen ejecutivo, copia del ultimo asiento y fotografías rotuladas representativas del estado de avance, de no haber culminado la obra deberá indicar las partidas pendientes de ejecución, el tiempo necesario para su conclusión las probables causas de los retrasos y las recomendaciones realizadas al contratista al respecto, las mismas que deben figurar en el cuaderno de obra.

#### INFORME FINAL DE LA OBRA

En concordancia con el Reglamento Art. 206 el informe final del supervisor será el correspondiente a la conclusión de la obra y deberá hacerse como máximo a los 7 días de que el contratista haya realizado la anotación de tal hecho en el cuaderno de obra. Adicionalmente se confirmará la conclusión de la obra y se solicitará la conformación del **COMITÉ DE RECEPCIÓN**.

Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Cuaderno de obra original.



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
PERU

- Copias de pruebas y controles.
- Breve descripción de las modificaciones del proyecto.
- Metrados post construcción.
- Valorización final de obra original.
- Resolución de adicionales aprobados.
- Valorización de las obras adicionales.
- Resolución de ampliación de plazos reconocido.
- Cálculo preliminar de la penalidad por mora.
- Proyecto de acta de recepción de obra.
- Panel fotográfico rotulado de obra concluida.
- Informe de liquidación de obra.

El supervisor elaborara la liquidación del contrato de obra y presentara sus propios cálculos de acuerdo al art. 209 del RLCE

#### ESPECIALISTA AMBIENTAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
- 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verifica que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referido al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;

Página 7





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades";
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 2.16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RI/CE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato.

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

Página 8





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB-GERENCIA DE  
SUPERVISIÓN DE OBRAS



Unidos  
CONTRATISTA

- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

#### Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado /actualizado de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo las normas de seguridad e higiene además deben de cumplir lo señalado y deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles-IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación.
  - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas.
  - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
  - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
  - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
  - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.

#### Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO.
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;

Página 9



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISIÓN DE OBRAS



Unidos  
DESARROLLO

- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal-EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor/Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor/inspector;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor/ Inspector.





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
PASCO

### 1.7.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo referencial de supervisión es de 150 días calendario en total, de los cuales 120 días corresponden a la supervisión de la ejecución de la obra y 30 días para el proceso de liquidación de la obra.

La supervisión iniciará sus actividades al empezar la ejecución de la obra y con la comunicación expresa por parte de la Entidad; y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación final de obra.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra hasta la suscripción del Acta de Recepción definitiva y el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato de Obra, lo cual será la última prestación del Supervisor.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra, sin embargo, la vigencia del contrato del servicio de supervisión comprende además las actividades posteriores a dicha culminación: Recepción y Liquidación Final de la obra. Precisándose que el postor en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de todas las actividades señaladas en el presente documento.

### 1.8 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio de consultoría para la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE CALLES DEL CENTRO POBLADO DE VILLO, DISTRITO YANAHUANCA, PROVINCIA DANIEL CARRIÓN, REGIÓN PASCO", asciende a S/. 85,917.71 (Ochenta y Cinco Mil Novecientos Diecisiete con 71/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la consultoría.

El Valor Referencial del servicio de supervisión será a todo costo (incluye IGV, tributos, seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales); así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia de la presente contratación.

### DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN

EXPEDIENTE TÉCNICO : "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE CALLES DEL CENTRO POBLADO DE VILLO  
DISTRITO DE YANAHUANCA PROVINCIA DANIEL CARRION REGION PASCO"

#### 1.0 GASTOS VARIABLES

#### 1.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTIC.	TIEMPO (MESES)	PRECIO (S/)	TOTAL (S/)
1.1.1	Ing. Supervisor de obra	MES	1	100%	4.0	4,000.00	16,000.00
1.1.2	Especialista Ambiental	MES	1	50%	4.0	2,500.00	5,000.00
1.1.3	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	MES	1	50%	4.0	2,500.00	5,000.00
1.1.4	Chofer	MES	1	100%	4.0	1,300.00	5,200.00
1.1.5	Secretaría	MES	1	100%	4.0	1,200.00	4,800.00
SUE TOTAL 1.1						S/.	39,000.00

#### 1.2 ALQUILER, SERVICIOS Y COMUNICACIONES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTIC.	TIEMPO (MESES)	GASTO/UND (S/)	PARCIAL (S/)
1.2.1	Alquiler de camioneta	MES	1	50%	4.0	2,200.00	4,400.00
1.2.2	Alquiler de oficina para Supervisión (incluye servicios básicos)	MES	1	100%	4.0	500.00	2,000.00

**GOBIERNO REGIONAL DE PASCO - SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 6-2023-GRP/CONSULTORIA-1**



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
POR PASCO

1.2.3	Comunicaciones: Telefono, fax, internet, radio, etc	MES	1	100%	4.0	300.00	1,200.00
1.2.4	Aquiler de Equipos topograficos	MES	1	50%	4.0	750.00	1,500.00
SUB TOTAL 1.2						S/.	2,100.00

**MOBILIARIO, EQUIPO,  
MATERIAL DE OFICINA Y  
1.3 OTROS**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTIC.	TIEMPO (MESES)	GASTO/UND (S/)	PARCIAL (S/)
1.3.1	Moviliario de Oficina	Gib	1	100%	4.0	350.00	1,400.00
1.3.2	Utiles de Escritorio	Gib	1	100%	4.0	250.00	1,000.00
SUB TOTAL 1.3						S/.	2,400.00

**SEGURO DE PERSONAL  
1.4 DE OBRA**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTIC.	TIEMPO (MESES)	GASTO/UND (S/)	PARCIAL (S/)
1.4.1	SRTC Personal Tecnico	Gib	5	100%	4.0	50.00	1,000.00
SUB TOTAL 1.4						S/.	1,000.00

MONTO PARCIAL DE LOS GASTOS GENERALES VARIABLES (1)						S/.	48,500.00
--------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	-----	-----------

**2.0 GASTOS FIJOS**

**2.1 GASTOS DE OFICINA  
PRINCIPAL Y GASTOS  
VARIOS**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTIC.	TIEMPO (MESES)	GASTO/UND (S/)	PARCIAL (S/)
2.1.1	Utiles de oficina y papeleria	Gib	1	100%	-	500.00	500.00
2.1.2	indumentarias y Equipos de seguridad	Gib	1	100%	-	800.00	800.00
2.1.3	Copias, planos y documentos	MES	1	100%	4.0	350.00	1,400.00
2.1.4	Demas imprevistos	Gib	1	100%	-	850.00	850.00
SUB TOTAL 2.1						S/.	3,550.00

**2.2 ENSAYOS DE  
LABORATORIO**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTIC.	TIEMPO (MESES)	GASTO/UND (S/)	PARCIAL (S/)
2.2.1	Ensayo de Compresion de Testigos	MES	20	100%	1.0	25.00	500.00
SUB TOTAL 2.2						S/.	500.00

**2.3 GASTOS FINANCIEROS Y  
OTROS GASTOS**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	COSTO DIRECTO DE OBRA (S/)	% DE CD AL MES	TIEMPO (MESES)	COSTO/MES (S/)	PARCIAL (S/)
2.3.1	Gastos de elaboracion de propuesta	Gib	1	100%	-	500.00	500.00



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
RECONSTRUYENDO

2.3.2	Gastos notariales	Qb	1	100%		166.50	166.50
2.3.3	Impuestos de transacciones financieras (ITF)	%	1,381,991.50	0.10%	4.0	1,392.00	5,528.00
SUB TOTAL 2.3						S/.	6,194.50
MONTO PARCIAL DE LOS GASTOS GENERALES FIJOS (2)						S/.	10,244.50
COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISION							58,744.50
2.0 LIQUIDACION DE OBRA							
2.1	LIQUIDACION DE OBRA	%	1,381,991.50	0.85%	1.0	11,746.91	11,746.91

COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISION							58,048.24
UTILIDAD (7.00%)							4,763.38
SUB TOTAL							72,811.62
IGV (18.00%)							13,106.09
TOTAL TARIFAS DE SUPERVISION							85,917.71

COSTO SUPERVISION TARIFA (120 DIAS CALENDARIOS)	
COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISION	58,744.49
UTILIDAD (7.00%)	4,112.11
SUB TOTAL	62,856.61
IGV (18%)	11,314.19
TOTAL TARIFA DE SUPERVISION	74,170.80

COSTO SUPERVISION SUMA ALZADA (30 DIAS CALENDARIOS)	
COSTO DIRECTO DE LA SUPERVISION	9,303.75
UTILIDAD (7.00%)	651.26
SUB TOTAL	9,955.01
IGV (18%)	1,791.90
TOTAL LIQUIDACION	11,746.91

1.9

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	Días Calendario	618.00	S/ 74,170.80
Liquidación de obra				S/ 11,746.91
				S/ 1, 85,917.71

#### FORMA DE PAGO

Supervisión de obra	En tarifas
Liquidación de Obra	En una armada previa presentación de la liquidación de obra-suma alzada

La forma de pago es mediante valorización de avance de obra y previa emisión de la conformidad de la Sub Gerencia de Supervisión de obras del Gobierno Regional de Pasco.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la supervisión en pagos mensuales

De acuerdo con el reglamento de la ley de contrataciones del estado para efectos del pago de la contraprestación ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación: recepción y conformidad de parte de la Sub Gerencia de Supervisión de obras.





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL  
ECONOMICA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
COMUNIDAD

#### 1.10 REAJUSTES

De acuerdo a lo previsto en el numeral 32.5 del artículo 33 del reglamento, se aplicará lo siguiente:

##### FORMULA POLINOMICA

Las valorizaciones mensuales de pago podran ser reajustadas con los índices del INEI y proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_o)}{I_o} \right] - \left[ \frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Donde:

Pr = Monto de Valorización Reajustada.

Po = Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha del valor referencial (abril - 2023).

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado.

Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto.

#### 1.11 ADELANTOS

No se conceden adelantos

#### 1.12 DE LAS COORDINACIONES

El Gobierno Regional de Pasco designará a través de la Sub Gerencia de Supervision de obras, un Monitor, el mismo que será un profesional de la especialidad para realizar el seguimiento del desarrollo de la prestación del servicio de supervisión en la obra además de todas las coordinaciones con EL SUPERVISOR en la revisión de informes y aprobación de pago de los adelantos y valorizaciones, así como cualquier otro asunto relacionado con la ejecución de las obras y el cumplimiento de los alcances y obligaciones del contrato.

#### 1.13 PENALIDAD

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución de la obra y las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 161º,

162º y 163º del RLCE respectivamente. Según el artículo N°162º del RLCE, penalidad por mora; en el numeral 162.1 en caso de retraso injustificado del contratista en ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto del contrato}$

F x plazo en días

Donde

F= 0.25

#### 1.14 RESOLUCION DE CONTRATO

Edificio Estatal N° 01 - San Juan Pampa Telf. (063) -597000 (anexas 2960)  
Oficina de Coordinación - Lima Telf. 01 - 4256028





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
PASCO

En caso que el consultor no cumpla con las funciones establecidas en los términos de referencia contrato y/o normativa vigente la Entidad podrá resolver el contrato de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

#### 1.15 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

##### a) De la especialidad y categoría del consultor de obra:

El postor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP deberá ser consultor de obra – especialidad en consultoría de obras en edificación y afines categoría B o superior.

##### b) De la habilidad del consultor de obra:

La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

##### c) Condiciones de los consorciados:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciados es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%

El postor deberá proponer Metodologías de desarrollo de trabajo que debe contener lo siguiente:

1. Realizar la Gestión de la Calidad del Proyecto mediante la Metodología del Lean Construction, considerar como mínimo lo siguiente:

- Definición, Características, y Gestión de Proyectos con la Metodología de Lean Construction
- Desarrollar las etapas de la gestión de proyectos que son los siguientes:
  - Estudio de factibilidad
  - Planificación del trabajo.
  - Ejecución
  - Seguimiento
  - Cierre

Presentar de cada etapa el Grafico de Entradas, herramientas y Técnicas y Salidas y el Flujoograma de datos por etapa respectivamente

- Presentar los Procesos de Gestión de la Calidad del Proyecto aplicados a la obra a supervisar, como un caso práctico, considerando al personal clave de los Términos de Referencia y el Equipamiento Estratégico

2. Conocimiento del proyecto

- Identificación de 5 Dificultades y sus propuestas de solución.
- El consultor adjuntará sus tomas fotográficas fechadas y Geo referenciadas de su visita en la zona del proyecto, 10 tomas fotográfica en coordinación con la entidad.

Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

##### d) Del personal clave:

De acuerdo con lo establecido en la ley de contrataciones del estado y se reglamentó debemos precisar que los profesionales clave de acuerdo a su porcentaje de participación NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transgresión de los



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISIÓN DE OBRAS



Unidos  
CONTRATOS

dispuesto dará lugar a la descalificación de la oferta y será comunicado al OCI, a la contraloría general de la república y OSCE.

Así mismo el ganador de la buena pro deberá adjuntar una DECLARACIÓN JURADA de no estar laborando en otra obra; de ser así deberá estar culminado al momento de la presentación de documento para la firma del contrato.

El equipo técnico de la supervisión estará conformado por el siguiente:

➤ **ING. SUPERVISOR DE OBRA**

El perfil del supervisor debe ser titulado en Ingeniero civil

La habilitación se requerirá para el inicio de la ejecución del contrato para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Deberá acreditar experiencia como Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares.

Tiempo de Experiencia: 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

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.

Se debe precisar que la experiencia efectiva no permite contabilizar traslapes ni periodos de paralización de obra si algunos de los documentos presentados para demostrar la experiencia efectiva de los profesionales, no permite determinar los parámetros solicitados, no será considerado dentro del conjunto del mismo.

➤ **ESPECIALISTA AMBIENTAL**

El perfil del Especialista debe ser titulado en Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.

La habilitación se requerirá para el inicio de la ejecución del contrato para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Deberá acreditar experiencia como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras el general.

Tiempo de experiencia: 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

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.

Se debe precisar que la experiencia efectiva no permite contabilizar traslapes ni periodos de paralización de obra si algunos de los documentos presentados para demostrar la experiencia efectiva de los profesionales, no permite determinar los parámetros solicitados, no será considerado dentro del conjunto del mismo.



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

TUS GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos  
GOBIERNO REGIONAL

Se debe precisar que la experiencia efectiva no permite contabilizar traslapes ni periodos de paralización de obra si algunos de los documentos presentados para demostrar la experiencia efectiva de los profesionales, no permite determinar los parámetros solicitados, no será considerado dentro del conjunto del mismo.

#### ➤ ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

El perfil del Especialista debe ser titulado en Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.

La habilitación se requerirá para el inicio de la ejecución del contrato para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Deberá acreditar experiencia como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en:

seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.

Tiempo de experiencia: 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.)

#### a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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 Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

#### Acreditación:

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 voucher 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.

#### e) Del Equipamiento

Página 17





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISIÓN DE OBRAS



Unidos

EQUIPO		
ITEM	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
1	01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4X4

Acreditación:

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

f) De las otras penalidades

Que, el numeral 163.2 de Art. 163 del RLCE estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	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.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
2	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
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 encuentra culminada.	Penalidad del 5% de monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
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 de la subgerencia de supervisión de obra.
5	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
6	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes	1/5000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
7	No comunica al ENTIDAD en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	1/5000 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

SECRETARÍA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISIÓN DE OBRAS



Unidos  
PASCO

8	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra	1/1000 del valor del contrato, por cada falta.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
9	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 0.2 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
10	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad de 0.1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
11	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del RLCE y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad de 0.1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
12	Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos detallados), que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad de 0.2 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
13	Cuando el supervisor no cumpla con presentar el cronograma de permanencia de los profesionales acreditados en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o inicio de la ejecución de la obra, según corresponda.	Se aplicará una penalidad de 0.1 UIT por cada día de retraso.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
14	Por ausencias del personal clave según el cronograma de permanencia presentado por el supervisor. Esta penalidad no aplica para el profesional "Ingeniero Supervisor de Obra", ya que su presencia en la obra es permanente.	Se aplicará una penalidad de 0.2 UIT por ausencia de cada personal clave.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
15	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. Concordancia con el numeral 206.14 del artículo 206 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Penalidad del 5% del monto vigente del contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
16	En caso de no encontrarse al personal especialista ofertado en obra, según el cronograma de ejecución de obra, y de acuerdo al factor de participación de los especialistas del plantel profesional clave.	S/ 200 por cada día de ausencia por cada personal de obra.	Según informe del coordinador de obra o informe de la subgerencia de supervisión de obra.





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

SECRETARÍA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISIÓN DE OBRAS



Unidos  
PASCO

17	En caso de incumplimiento de los lineamientos normativos del PLAN COVID en la ejecución de la obra	1/10000 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del coordinador de obra o informe de la sub gerencia de supervisión de obra.
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>SUPERVISOR DE OBRA.</b>  Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>  Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, Titulado y Colegiado</p> <p><b>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista, Titulado y Colegiado</p> <p><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.</p>
B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>SUPERVISOR DE OBRA.</b>  Deberá acreditar experiencia como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares.  Tiempo de Experiencia: 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL.</b>  Deberá acreditar experiencia como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras el general.  Tiempo de experiencia: 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</p> <p><b>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  Deberá acreditar experiencia como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en:  seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general.  Tiempo de experiencia: 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.)</p> <p><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.</p>





GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISION DE OBRAS



Unidos

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

#### Requisitos:

N°	DESCRIPCION	CANT.
1	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4	1

#### Acreditación:

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.

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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 computaran 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 Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasejes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o hitones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

#### Acreditación:

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 voucher 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 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 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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 feehéncia 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".

"Situación diferente se suscita ante el solo otorgado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".



GOBIERNO REGIONAL  
PASCO

GERENCIA  
REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
SUPERVISIÓN DE OBRAS



Unidos

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2 1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

- SE ADJUNTA FICHA DE HOMOLOGACION

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Mitza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

Página 1 de 54

## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación del requerimiento : Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada.

Resumen : Requisitos de calificación del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno de los siguientes componentes:

- Pavimentos rígidos
- Pavimentos flexibles
- Pavimentos adoquinados
- Veredas de concreto
- Veredas de adoquines
- Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado
- Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas:  
(Sardineles sumergidos/peraltados, cunetas, bermas, rampas, martillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical)

Para procedimientos de selección bajo otros regímenes legales de contratación la ficha se utilizará en función al monto equivalente de adjudicación simplificada.

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No homologado

#### 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

##### 2.2.1. Funciones y/o actividades del personal clave

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

##### 2.2.1.1. Supervisor/Inspector de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miltrza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Dny V B  
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

Página 2 de 54

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones

**Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra**

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dny V B  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CAROLLO  
BARRERA Norma GRIJALDO FAU 20004243367  
Fecha: 2021/05/12 18:44:06-0500  
Motivo: En su calidad de Contratación  
Página 3 de 54

- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de preferencia: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE.

**Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
- 2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRERA RAYEL  
Pamela FAU 20004733207 son  
Fecha: 2021/05/12 18:49:49-0500  
Motivo: En su calidad de Contratación

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARBA BEJARANCO  
Carmela Christian FAU 20014733307 son  
Fecha: 2021/05/12 18:50:07-0500  
Motivo: En su calidad de Contratación



VISTO BUENO Firmado digitalmente por CARRELLA  
CARRELLA Maria Miltra PAU 20504743907

VIVIENDA  
Firmado digitalmente por V. B.  
Fecha: 2023/05/12 13:54:00-0500  
Página 4 de 64

- de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
- 2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO;
  - 2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
  - 2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;
  - 2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;
  - 2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
  - 2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
  - 2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
  - 2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
  - 2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);
  - 2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
  - 2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04, 08, 09 y 10;
  - 2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las ruías alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;

VISTO BUENO Firmado digitalmente por GURDA RAYELO  
GURDA RAYELO PAU 20504743907  
VIVIENDA  
Fecha: 2023/05/12 13:55:19-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por ZARRA DE JARAMILLO  
ZARRA DE JARAMILLO PAU 20504743907  
VIVIENDA  
Fecha: 2023/05/12 14:19:12-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
PARRERA Morte Morte FAU 2023/05/12 14:00:47

VIVIENDA  
Firma: 2023/05/12 14:04:36 0000  
Página 5 de 54

- 2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06, 14, 15);
- 2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05, 11, 12 y 13);
- 2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- 2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.29. Verificar que el contratista amplie el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
PARRERA FAU 2023/05/12 14:04:36 0000  
VIVIENDA  
Firma: 2023/05/12 14:04:36 0000

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARPA BEJARANO  
CARRILLO FAU 2023/05/12 14:04:36 0000  
VIVIENDA  
Firma: 2023/05/12 14:04:36 0000



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA María Patricia FAU 20504743307  
Motivo: Day V. B  
Fecha: 2023/05/17 18:54:18-0500  
Página 6 de 54

- adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconcepciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, mejorados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- 2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- 2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- 2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.42. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: GARCIA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307  
Motivo: Day V. B  
Fecha: 2023/05/17 18:48:18-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Osorio FAU 20504743307  
Motivo: En papel de conformidad  
Fecha: 2023/05/17 18:19:02-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Mario Mario FAU 25504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/05/12 16:54:30 -0500  
Página 7 de 54

- 2.43. Planear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10;
- 2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
- 2.47. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
- 2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
- 2.59. Actualización del PAC;
- 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA PAVELO  
BARRERA CARLOS FAU 25504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/05/12 16:45:49 -0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARZA BELARAND  
CARLOS FAU 25504743307  
Motivo: En representación de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 14:14:07 -0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAROLLO  
DARWINA, Maria Josez FAU 20504743307  
Motive: Dev V B  
Fecha: 2023/05/12 15:54:06-0500  
Página 3 de 64

**Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

**Recepción de la Obra**

- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;
- 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

**Liquidación de obra:**

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vitalidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- 3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

**2.2.1.2. Especialista Ambiental**

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-FMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CORDA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 s-ff  
Motive: Dev V B  
Fecha: 2023/05/12 15:54:06-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA DEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 s-ff  
Motive: Dev V B  
Fecha: 2023/05/12 15:54:06-0500



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Milena FAU 20504743307

VIVIENDA Autor: Dey Y B  
Fecha: 2023/05/12 19:54:59 -0500

Página 9 de 54

**Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra**

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
- 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

**Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades";
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CRISTINA FAVELLO  
Pamela FAU 20504743307  
VIVIENDA Autor: Dey Y B  
Fecha: 2023/05/12 18:45:49 -0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARBA RE LARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307  
VIVIENDA Autor: En calidad de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 13:19:02 -0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
DARRIENA Maria Milena PAU 20504743307  
Motivo: Dny V. B.

VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:51:55-0500

Página 10 de 54

- construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
  - 2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
  - 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
  - 2.16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
  - 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

**Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**2.2.1.3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / Inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

**Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra**

- 1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CCHOA SAELO  
Pamela PAU 20504743307  
Motivo: Dny V. B.

VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:48:47-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BELARANO  
Carlos Cristian PAU 20504743307  
Motivo: Sin firma de conformidad

VIVIENDA Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Irene PAU 2050743307  
Fecha: 2023/05/12 13:54:35-0500  
VIVIENDA  
Página 11 de 54

- Supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
  - 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
    - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
    - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
    - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
    - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
    - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
    - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
  - 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

**Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra**

- 2.1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELDI  
Paucolla PAU 20500743307 not  
Fecha: 2023/05/12 13:58:48-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRA BEJAPANO  
Carlos Cristian PAU 2050743307 not  
Fecha: 2023/05/12 10:19:02-0500  
VIVIENDA



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRERA  
BARRERA María Rocío PAU 20604743307  
Módulo: Escritura de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:54:56-0500

VIVIENDA  
Página 12 de 54

- concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
  - 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
  - 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
  - 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7. Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13;
  - 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

**Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / Inspector;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**2.3.1. Capacidad legal**

No homologado

**2.3.2. Capacidad Técnica y Profesional**

**2.3.2.1. Calificaciones del personal clave y**

**2.3.2.2. Experiencia del personal clave**

**1. Supervisor de Obra (Véase Nota 1)**

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA PAVELO  
Pavel PAU 20604743307 soft  
Módulo: Escritura de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Cecilia Cecilia PAU 20604743307 soft  
Módulo: Escritura de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500

VIVIENDA



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRERA, LIZ  
CARRERA Liz FAU 20504743307  
Módulo: Day V. B.  
Fecha: 2023/05/12 10:54:28 00:00  
Página 13 de 54

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 4)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 5)

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

## 2. Especialista Ambiental (Véase Nota 2)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 4)

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRERA, LIZ  
CARRERA Liz FAU 20504743307  
Módulo: Day V. B.  
Fecha: 2023/05/12 10:48:43 00:00

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRERA, LIZ  
CARRERA Liz FAU 20504743307  
Módulo: Day V. B.  
Fecha: 2023/05/12 10:48:43 00:00

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA María Nieves FAD 20504743307  
Fecha: 2023/05/12 11:54:58-0500  
VIVIENDA  
Página 14 de 54

Naturales.			
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato  (Véase Nota 5)

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 3)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 4)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en:	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAD 20604743307 soft  
Fecha: 2023/05/12 12:42:49-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZAPATA DE JARAMA  
Cecilia Cuydon FAD 20504743307 soft  
Fecha: 2023/05/12 12:49:52-0500  
VIVIENDA

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
 DANEIRA Nayla Mirza PAU 20504743507  
 Fecha: 2023/05/12 10:04:56-0500  
**VIVIENDA** Pagina 15 de 34

seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.			calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 5)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------------

**Nota 3:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**Nota 4:** Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://entlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 5:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

#### 2.3.2.3. Equipamiento estratégico

No homologado

#### 2.3.3. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
---------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCNOA PAVEL  
 PAVEL FAU 20504743507  
 Fecha: 2023/05/12 16:44:19-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
 Carlos Cristian FAU 20504743507  
 Fecha: 2023/05/12 15:19:00-0500  
**VIVIENDA**



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: GABRIELLO  
DARRERA Maria Milena PAU 20504743307  
Módulo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/05/12 18:54:26-0500  
Página 16 de 54

No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.  (Véase Nota 6)	Veinte (20)	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 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nota 6: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares:** Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transiliabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

### III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No homologado

### IV. ANEXOS

Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista

- Listas de chequeo N° 01
- Listas de chequeo N° 02
- Listas de chequeo N° 03
- Listas de chequeo N° 04
- Listas de chequeo N° 05
- Listas de chequeo N° 05.1
- Listas de chequeo N° 06
- Listas de chequeo N° 07
- Listas de chequeo N° 08
- Listas de chequeo N° 09

Anexo N° 02 – Estructura de la valorización del período (mes)

Anexo N° 03 – Entregables

Anexo N° 04 – Estructura del informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra-PAC

Anexo N° 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSSO

Anexo N° 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: GARCIA RAYEL D  
Parrilla PAU 20504743307  
Módulo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/05/12 18:16:19-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: IZARRA GILJARAMO  
Carlos Cristian PAU 20504743307  
Módulo: Fij. señal de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 18:16:22-0500  
VIVIENDA



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARILLO  
SABRERA María Mónica FAU 20504743307  
h3d  
Motivo: Dijo V. B.  
Fecha: 2023/05/12 10:44:35-0500

Página 17 de 54

PMA

- Anexo N° 07 – Pruebas a realizar  
Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)  
Anexo N° 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)  
Anexo N° 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)  
Anexo N° 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)  
Anexo N° 12 – Gestión SSCMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)  
Anexo N° 13 – Gestión SSCMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)  
Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse  
Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental
- Formato N° 01 – Resumen de la valorización  
Formato N° 02 – Control general de avance de obra  
Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)  
Formato N° 04 – Cálculo de reajustes  
Formato N° 05 – Amortización del adelanto directo  
Formato N° 06 – Deducción por adelanto directo  
Formato N° 07 – Amortización por adelanto de materiales  
Formato N° 08 – Deducción por adelanto materiales  
Formato N° 09 – Liquidación final de contrato de obra  
Formato N° 10 – Estructura mínima de entregable final de supervisión

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307  
Motivo: Dijo V. B.  
Fecha: 2023/05/12 10:48:49-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carla Cristian FAU 20504743307  
Motivo: En calidad de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 18:19:02-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRELO  
DANIELA Maria Wilson FAU 20154743367  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 19:54:38 0500  
Página 18 de 54

Anexo N° 01

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	Lista de Chequeo 1: Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1	Recopilar requisitos	Lista de Chequeo 2: Programa de trabajo por actividades o plan de acción
	2.2	Definir alcance	
	2.3	Crear la estructura EDT	
3. Gestión de Tiempo	2.5	Definir las actividades	Lista de Chequeo 3: Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.
	2.6	Secuenciar las actividades	
	2.7	Estimar los recursos de las actividades	
	2.8	Estimar la duración de las actividades	
	2.9	Desarrollar el cronograma	
4. Gestión de Costos	2.10	Estimar costos	Lista de Chequeo 4: Control del presupuesto por frentes de trabajo.
	2.11	Determinar el presupuesto	
5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	2.12	Planificar la calidad (PAC), Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Medio Ambiente (PMA)	Lista de Chequeo 5: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad Lista de Chequeo 5.1: La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental
6. Gestión de Recursos Humanos	2.13	Desarrollar el plan de Recursos Humanos	Lista de Chequeo 6: Control de las Obligaciones Laborales
7. Gestión de la Comunicación	2.14	Planificar las Comunicaciones	Lista de Chequeo 7: Plan de Comunicaciones
8. Gestión de Riesgos	2.15	Planificar la Gestión de Riesgos	Lista de Chequeo 8: Plan de Gestión de Riesgos
	2.16	Identificar Riesgos	
	2.17	Realizar análisis cualitativo de Riesgos	
	2.18	Realizar análisis cuantitativo de Riesgos	
	2.19	Planificar la respuesta a los Riesgos	
9. Gestión de Aprovisionamiento	2.20	Planificar las Adquisiciones.	Lista de Chequeo 9: Plan de Compras o Adquisiciones

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 201504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:48:45 0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARZA BEJARANO  
Carla Cristina FAU 201504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:02 0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRELL  
EABRERA Maria Milena FAU 20504743307  
Módulo: Dmy V. B.  
Fecha: 2021/05/12 18:54:30-0500  
Página 19 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 01

Lista de chequeo N° 01	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 1. Cumplimiento de requisitos antes del inicio del plazo de ejecución de obra

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene firmado el contrato por las partes.				
2	Cumplimiento de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según lo establecido en el RLCE.				
3	Se tiene informe de revisión del expediente técnico de obra de la supervisión.				
4	Se cuenta con las garantías totales solicitadas.				
5	Se cuenta con el personal contratado para dar inicio a las obras civiles.				
6	Se cuenta con los recursos para dar inicio a las obras civiles, normas, licencias y permisos.				
7	Se cuenta con el expediente técnico compatibilizado con el pliego de consultas y/o observaciones absueltas durante el proceso de contratación.				
8	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.				
9	Se tiene delimitadas las áreas de trabajo conforme a los planos del expediente técnico, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE				
10	Se tiene elaborado o actualizado los planes de: PT, PAC, PMA y PSSO.				
11	De ser el caso, se cuenta con la autorización de acceso al CODI				

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Módulo: Dmy V. B.  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carla Evelyn FAU 20504743307 soft  
Módulo: Es parte de Contratación  
Fecha: 2021/05/12 18:19:44-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CAROLLA  
RA/VERSA María Mónica FAU 20504743307  
Motivo: En sede de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500

Página 20 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 02

Lista de chequeo N° 02	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 2. Programa de Trabajo por actividad o plan de acción

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMA DE TRABAJO POR ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tienen identificado los frentes de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesoras de las actividades (partidas)				
4	Se tiene identificado el tipo (critica o no critica) de precedencias y sucesoras				
5	Se tiene definida la duración de las actividades				
6	Se tiene disponibilidad de maquinaria, vehículos, herramientas, insumos, materiales y personal				
7	Otros establecidos por la Entidad				

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHICA RAVELO  
Paralela FAU 20504743307 aut.  
Motivo: En sede de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: IZARSA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 aut.  
Motivo: En sede de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SANTANA María Mónica FAU 20004743307  
Módulo Dev. V. B.  
Fecha: 2023/05/12 18:54:36 0600  
VIVIENDA  
Página 21 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 03

Lista de chequeo N° 03	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 3. Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CRONOGRAMA DE TRABAJO POR TIEMPOS Y FRENTES DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene aprobado el Programa de Avance de Obra (CPM)				
2	Se tiene aprobado el cronograma valorizado de avance de obra				
3	Se tiene aprobado el calendario de adquisición de materiales				
4	Se tiene aprobado el calendario de utilización de equipos				
5	Se tienen claras y definidas las actividades, secuencias y precedencias a seguir por cada frente de trabajo.				
6	Se cuenta con los recursos que se requieren para dar cumplimiento a las actividades por frente de trabajo.				
7	Se tiene establecida la duración de las actividades por frente de trabajo.				
8	Se cuenta con el cronograma de trabajo por frente de trabajo.				
9	Se tiene definido el control de las actividades por frente de trabajo.				
10	Otros establecidos por la Entidad				

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20004743307  
Módulo Dev. V. B.  
Fecha: 2023/05/12 18:48:49 0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20004743307  
Módulo En. social de construcción  
Fecha: 2023/05/12 18:19:07 0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Nidia FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B  
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500  
Página 22 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 04

Lista de chequeo N° 04	Fecha:
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 4. Control de presupuesto por frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DEL PRESUPUESTO POR FRENTES DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene elaborado el presupuesto contractual en archivo editable.				
2	Se tiene verificado el valor del presupuesto de obra por frente de trabajo.				
3	Se tienen elaborados los A.P.U de todas las actividades por frente de trabajo.				
4	Se tiene elaborado el plan de trabajo e inversión por frente de trabajo.				
5	Se tiene elaborado el control y manejo del anticipo por frente de trabajo.				
6	Otros establecidos por la Entidad.				

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Patricia FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARPA BEJARANO  
Carla Ciston FAU 20504743307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:22-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA María Milena PAU 20504743207  
Firma: 2023/05/12 16:54:35-0500  
Fecha: 2023/05/12 16:54:35-0500

Página 23 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 05

Lista de chequeo N° 05	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 5. Plan de aseguramiento y control de la calidad - PAC

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD- PAC					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	El alcance del Plan de Calidad corresponde al alcance del proyecto objeto del contrato				
2	El Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC incluye, entre otros, posibles modificaciones riesgos y otra materia de consulta				
3	En el PAC, se identifican los procesos del Sistema de Calidad, su secuencia e interacción.				
4	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
5	Se han identificado los recursos (humanos, infraestructura) requeridos para la ejecución de la obra				
6	Se identifican las competencias (educación, entrenamiento, experiencia y habilidades) del personal que va a intervenir en la obra.				
7	Se cuenta con el proceso de mantenimiento de los equipos y de la infraestructura requerida por el contratista para la ejecución de la obra				
8	Se cuenta con los mecanismos de comunicación para la ejecución de la obra, entre ellos, la comunicación del contratista con el supervisor / inspector y Entidad, incluyendo manejo de: conformidades, no conformidades, quejas o reclamos, atención de inquietudes y cambios en las condiciones pactadas.				
9	Se cuenta con las actividades para el cumplimiento de las especificaciones técnicas (control de calidad) en el aprovisionamiento del contratista, la evaluación y selección de los proveedores (del contratista) y la verificación de los productos (servicios adquiridos) por el contratista).				
10	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en la determinación de los porcentajes (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PAC.				
11	Se cuenta con metodologías efectivas para el seguimiento, medición y control de las conformidades y no conformidades de los insumos, los procesos y del producto del contratista				
12	Se cuentan con la metodología y las acciones a emprender por el contratista, cuando se presente desviaciones reales o potenciales en la calidad (insumo, proceso y producto) durante la ejecución del proyecto				
13	Otros establecidos por la Entidad				

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO BARRERA  
PAU 20504743207  
Firma: 2023/05/12 13:42:49-0500  
Fecha: 2023/05/12 13:42:49-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARZA BELTRAN  
Gonzalo Cristian PAU 20504743207  
Firma: 2023/05/12 13:42:49-0500  
Fecha: 2023/05/12 13:42:49-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SABRERA Maria Mariza PAU 20504743307  
hard  
Fecha: 2023/05/12 14:54:36/0500

VIVIENDA

Página 24 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 05.1

Lista de chequeo N° 5.1	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 5.1. La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)

No	Requisito	S I	N O	N A	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa				
2	El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato				
3	El PSSO y PMA incluyen, entre otros: posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (irrelevante, moderado, severo o crítico); y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación); por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos				
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y reentrenamiento.				
10	Se tiene establecido (a) el campamento (os) de obra y su dotación de servicios.				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actas de vecindad y de socialización.				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, carnetización de personal y vallas/tranqueras de seguridad				
13	Se cuenta con el plan de señalización (planillas), y las señalizaciones respectivas.				
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (rolula de vial), manejo de tránsito vehicular y peatonal.				
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, escombros y zonas verdes.				
16	Se cuenta con sitio para almacenamiento de materiales, botadero y su licencia.				
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a utilizar				
18	Se cuenta con un plan de gestión en salarios y seguridad social, gestión en salud ocupacional				
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validados y socializados				
20	Otros establecidos por la Entidad				

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CCHOA RAYELO  
Pauela SAU 20504743307 soft  
Machux Dey V B  
Fecha: 2023/05/12 15:02:19/0500

VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARRA REJARANNO  
Carlos Chabian SAU 20504743307 soft  
En: 2023/05/12 15:13:02/0500

VIVIENDA



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Numa Milena PAU 2050474307  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500  
Página 25 de 54

VIVIENDA

LISTAS DE CHEQUEO N° 06

Lista de chequeo N° 6	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 5. Control de obligaciones laborales

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el listado de todo el personal requerido que laborará en la obra con los requisitos referidos a su especialidad y sus afiliaciones laborales (AFP, ONP)				
2	Se cuenta con la copia de la póliza de seguro de vida colectivo requerido				
3	Se cuenta con un plan de gestión y/o examen médico (pruebas) de cada trabajador de pre empleo o revisión periódica				
4	Se tiene proforma de los contratos y/o copia de los contratos de trabajo de todo el personal individuales y firmado entre las partes				
5	Se tiene afiliado el personal a la O.N.P.				
6	Se tiene afiliado el personal a la A.F.P.				
7	Se ha entregado dotaciones EPP al personal				
8	Se tiene carnetizado el personal				
9	Se cuenta con un plan de gestión para el traslado del personal				
10	Otros establecidos por la Entidad				

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela PAU 2050474307  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2021/05/12 19:48:48-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian PAU 2050474307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 16:19:02-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARPILLO  
BARBARA Macia Milla PAU 20254743307  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2023/05/12 18:54:36-0500

Página 26 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 07

Lista de chequeo N° 7	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE COMUNICACIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto				
2	Se tiene la información correcta y completa del proyecto				
3	Se cuenta con telefonía móvil para las diferentes áreas del proyecto				
4	Se tiene establecido comités de obra para habiar del proyecto al interior				
5	Se cuenta con correos electrónicos validados.				
6	Están establecidos los conductos regulares para el manejo de la comunicación				
7	Se cuenta con internet en la influencia del proyecto.				
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegada a las partes				
9	Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones				
10	Se cuenta con medios y/o canales de comunicación (telefonía, internet, radios, tv, carteles, boletines, volantes etc.).				
11	Otros establecidos por la Entidad				

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CORDA BAYELO  
Pamela PAU 20504743307 scfr  
Motivo: Day V° B  
Fecha: 2023/05/12 18:48:45-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: IZARRA DE JARAMA  
Carmen Cristian PAU 203914743307 scfr  
Motivo: En conformidad  
Fecha: 2023/05/12 18:15:02-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: GARRILLO  
BARRERA Maria Mirza FAU 20504743307  
Módulo: Dey V. B.  
Fecha: 2021/05/12 12:54:36-0500  
Página: 27 de 54

VIVIENDA

LISTAS DE CHEQUEO N° 08

Lista de chequeo N° 8	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene identificados los riesgos del proyecto				
2	Se tiene elaborada la matriz de riesgos				
3	Se cuenta con las pólizas de garantías				
4	Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que estas son concordantes con los planes de PMA, PSSO y PAC				
5	Otros establecidos por la Entidad				

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Tumiela FAU 20504743307 soft  
Módulo: Dey V. B.  
Fecha: 2021/05/12 15:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Módulo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 15:19:02-0500

VIVIENDA

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BAÑERA María Miliza FAU 26504743307  
Motivo: Dny V. B.  
Fecha: 2023/05/12 18:54:38 0500  
**VIVIENDA** Página 28 de 54

LISTAS DE CHEQUEO N° 09

Lista de chequeo N° 9	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

LISTA DE CHEQUEO DE PLAN DE ADQUISICIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene planificada las adquisiciones				
2	Se tiene definido los proveedores, subcontratistas				
3	Se tiene claro los contratos y sus formalidades, para los proveedores y/o subcontratistas				
4	Se tiene el inventario de insumos, productos y servicios requeridos				
5	Se tienen definidas las actividades para el control de las adquisiciones (del contratista),				
6	Se tiene planificada la evaluación y selección de los proveedores (del contratista)				
7	Se tiene definida la verificación de los productos (servicios) adquiridos (por el contratista), en concordancia el PAC				
8	Otros establecidos por la Entidad				

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela EAU 20504743307 soft  
Motivo: Dny V. B.  
Fecha: 2023/05/12 18:48:45 0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 26504743307 soft  
Motivo: En conformidad  
Fecha: 2023/05/12 18:19:02 0500  
**VIVIENDA**



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CAJALLO  
BARRERA Maria Milena FAU 20504743307  
haya  
Módulo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/05/12 18:54:38-0500  
VIVIENDA  
Página 29 de 54

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo (mes)

**Cálculos de la valorización**

- 1) Resumen de la valorización principal. Ver Formato N° 01
- 2) Valorización de obra principal / adicional. Ver Formato N° 02
- 3) Control general de avance de obra y curva "S". Ver Formato N° 03
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste. Ver Formato N° 04
- 5) Cálculo de reintegros. Ver Formato N° 05
- 6) Amortización del adelanto directo. Ver Formato N° 06
- 7) Deducción del adelanto directo. Ver Formato N° 07
- 8) Amortización el adelanto de materiales. Ver Formato N° 08
- 9) Deducción del adelanto de materiales. Ver Formato N° 09

**Documentos que sustentan los metrados ejecutados**

- 10) Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- 11) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra. Ver anexo N° 04
- 12) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. Ver anexo N° 05
- 13) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. Ver anexo N° 06
- 14) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 15) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 16) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
- 17) Índice de precios unificados
- 18) Copia de garantías vigentes
- 19) Copia de contrato de obra y adendas
- 20) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO  
Pamela FAU 20504743307 xoti  
Módulo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/05/12 19:48:49-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 xoti  
Módulo: So. control de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 19:55:19-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
ZARRERA Moya Milena FAU 20504743307  
Fecha: 2023/05/12 18:34:38 (UTC)

VIVIENDA  
Página 32 de 54

Anexo N° 03  
Entregables

Entregables / periodicidad	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a cargo de la supervisión, con la participación de sus especialistas, que incluya la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno, planteamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del expediente técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/inspector	Determinado por la Entidad
Segundo entregable (único)	Otros informes indicados en la fase I:	Determinado por los numerales: 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/inspector	Determinado por la Entidad
Tercer entregable (único)	Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista, dentro del plazo y procedimientos establecidos por el RLCE.	Determinado por el RLCE y numeral 2.2 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Cuarto entregable (mensual)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de la valorización del mensual, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de valorización del supervisor;</li> <li>Opinión respecto al informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, Ver Estructura del informe del PAC</li> <li>Opinión respecto al informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO, Ver estructura del informe del PSSO</li> <li>Opinión respecto al informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA, Ver estructura del informe PMA.</li> </ul> </li> </ul>	Determinado por el RLCE y numerales: 2.11, 2.13, 2.15, 2.17 y 2.22 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
García FAU 20504743307  
Fecha: 2023/05/12 18:40:49 (UTC)

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRERA  
Carrillo Cristian FAU 20504743307  
Fecha: 2023/05/12 18:41:02 (UTC)

VIVIENDA

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CAIBELLO  
 SAHERA Maria Milena FAU 20504743307  
 Date:  
 Signed: Day V 8'  
 Fecha: 2023/05/12 18:54:36:00:00

**VIVIENDA**

Página 31 de 54

Quinto entregable (de corresponder)	Informe de modificaciones al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías: - Adicionales y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías	Determinado por el RLCE y numerales: 2.4, 2.5, 2.18, 2.19, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27 de la fase II. Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Sexto entregable (único)	Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratista. Incluyendo el cálculo de liquidación económica, informe de calidad adjuntando el dossier de calidad, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, los planes de replanteo finales georreferenciados y validados por el supervisor/inspector.	Determinado por el RLCE y numerales: 3.6 y 3.7 de la fase III. Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato	Determinado por el RLCE y la Entidad
Otros entregables	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Entidad

**VISTO BUENO**

**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
 Pamela FAU 20504743307  
 Date:  
 Signed: Day V 8'  
 Fecha: 2023/05/12 18:49:05:00

**VISTO BUENO**

**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
 Carlos Cristian FAU 20504743307  
 Date:  
 Signed: Day V 8'  
 Fecha: 2023/05/12 18:19:32:00:00

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA María Miltra FAU 2156471307  
Módulo: B01 V. 3  
VIVIENDA Fecha: 2023/05/12 10:54:39-0500

Página 32 de 54

Anexo N° 04

Estructura del Informe Periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la  
Calidad de la Obra-PAC

Parte I

Presentación

Sobre políticas de compromiso con el **Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra-PAC**

Objetivos del PAC vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PAC

Parte II

Plan de Calidad de Obra; Ver

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza.
- Evaluación de partidas a controlar:
  - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección de las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
  - b. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica.
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza.

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos definidos en el expediente técnico y/o el PAC.
- No conformidades
- Acciones correctivas:
  - a. Descripción del problema;
  - b. Causas del problema;
  - c. Acción correctiva propuesta;
  - d. Acciones correctivas preventivas;
  - e. Cumplimiento de la acción correctiva; y
  - f. Cierre del ciclo

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas Proactivas con indicación de:
  - a. Inspecciones de calidad;
  - b. Monitoreo; y
  - c. Observaciones de tareas;
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías de calidad

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingeniería
- Control de cambios de PAC
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría Interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRERA RAVELO  
Pamela FAU 2156471307 soft  
Módulo: B01 V. 3  
VIVIENDA Fecha: 2023/05/12 15:42:19-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRERA BEJARANO  
Carla Cristen FAU 2060547307 soft  
Módulo: B01 Evaluación de conformidad  
VIVIENDA Fecha: 2023/05/12 16:15:02-0500



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA María Martha FAU 26034743367  
Módulo: DUY V° B  
Fecha: 2023/05/12 16:54:00-0500  
Página 33 de 54

Anexo N° 05  
Estructura del Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud  
Ocupacional-PSSO

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud vigente
- Alcance
- Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
- Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PSSO
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

Parte II

Plan de Seguridad y Salud

- Componente de Planificación
- Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control
- Sobre programación de actividades de seguridad, salud

Componente de Prevención

- Responsabilidades del personal trabajador
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Sobre requerimiento del nuevo personal
- Sobre requerimiento de inducción y capacitación
- Sobre control operacional con indicación de: a. Estándares de seguridad y salud; b. Sobre procedimientos de trabajo; c. Sobre programa de capacitación y d. Sobre equipos de protección personal
- Exámenes médicos y/o pruebas ocupacionales
- Gestión de accidentes e incidentes

Componente de Mitigación y/o Contingencia

- Elaboración de: a. Planos de seguridad y mapa de riesgos; b. Protección contra incendios
- Medios humanos: Organización, comando de emergencia
- Clasificación de emergencias
- Lineamiento para el comando de emergencia
- Fase de detección y alarma
- Fase de extinción/intervención
- Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios
- Plan de simulacros

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo, c. Observaciones de tareas
- Reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Ver cuadros N° 5, 6 y 7
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías
- Con estos indicadores acompañará, en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempeño del contratista

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de documentos
- Control de registros de: accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes
- Control de cambios de PSSO
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CONDA FAVELLO  
García FAU 26034743367  
Módulo: DUY V° B  
Fecha: 2023/05/12 16:49:19-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZAPATA BEJARANO  
Carlos Gabriel FAU 26034743367  
Módulo: DUY V° B  
Fecha: 2023/05/12 16:13:02-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SANTANA María Milena PAU 20024743507  
Fecha: 2023/05/12 18:54:49-0500  
VIVIENDA  
Página 34 de 54

Anexo N° 06  
Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Parte I

Presentación

Objetivos del PMA vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PMA

Marco Legal

Parte II

Ocurrencias e incidentes

- Descripción de la ocurrencia o incidente.
- Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
- Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
- Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas

Áreas auxiliares

- Campamento de Obra;
- Patio de máquinas;
- Chancadora;
- Planta de Asfalto;
- Canteras;
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
- Uso de fuentes de agua; y
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental y social

- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
  - Manejo de Emisiones de Gases y Material Particulado.
  - Manejo de Ruidos
  - Residuos Sólidos y Efluentes.
    - a. Manejo de residuos sólidos
    - b. Manejo de efluentes.
  - Control de Erosión y Sedimentos.
  - Estabilidad de Taludes.
  - Protección de Recursos Naturales.
  - Señalización y Seguridad.
    - a. Señalización ambiental y seguridad.
    - b. Seguridad vial.
  - Otros Programas o Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de monitoreo y seguimiento –ambiental, según corresponda
  - Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido
  - Monitoreo de la Calidad de Agua
  - Monitoreo de la Calidad del Suelo
  - Otros Programas considerados en el PMA
- Programa de asuntos sociales, según corresponda
  - Sub Programa de Relaciones Comunitarias.
  - Sub Programa de Contratación de Mano de Obra Local.
  - Sub Programa de Participación Ciudadana.
  - Sub Programa de Deudas Locales
  - Otros Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de educación y capacitación ambiental
  - Educación ambiental
  - Capacitación ambiental
  - Otras capacitaciones consideradas en el PMA

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: BACHA RAVELO  
Pascual PAU 20074743507  
Fecha: 2023/05/12 18:54:49-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: BARRA BERNARDO  
Carlos Cristian PAU 20024743507  
Fecha: 2023/05/12 18:54:49-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARBOSA María Milena PAU 20504743307  
Motivo: Des. V° B°  
Fecha: 2023/05/12 18:54:06-0500  
VIVIENDA

Página 35 de 54

- a. Inspecciones de control ambiental;
- b. Monitoreo;
- c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación.
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
  - a. Indicadores proactivos;
  - b. Indicadores reactivos; y
  - c. Auditorías
- Con estos indicadores acompañará, en cada informe periódico, la estadística del nivel de desempeño del contratista.

#### Conclusiones y recomendaciones

#### Anexos

- Control de documentos;
- Control de registros derivadas del PMA;
- Control de cambios de PMA; y
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CCHOA RAVELO  
Pamela PAU 20504743307  
Motivo: Des. V° B°  
Fecha: 2023/05/12 18:48:48-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ICARRA BEJARANO  
Carlos Cristian PAU 20504743307  
Motivo: En uso de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 18:13:09-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARILLLO  
PATARRA, Maria Milena FAU 20504743307  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2021/05/12 18:54:36-0500  
VIVIENDA  
Página 38 de 54

Anexo N° 07  
Pruebas a Realizar

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra y según lo establezca la unidad ejecutora, el residente y el supervisor/inspector deberán seguir y realizar lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Pavimentos Urbanos	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones.

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Patricia FAU 20504743307  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2021/05/12 16:49:48-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 16:19:02-0500  
VIVIENDA



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
PARRERA Marco Milton FAU 20504743307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 18:54:36:0506  
Página 37 de 54

**Anexo N° 08**  
**REGISTRO DE CALIDAD-RC (Ejemplo)**  
**NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO**

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		32	68	59	37	204
2	Conformación del terreno de fundación		22	62	35	37	186
3	Conformación, nivelado y compactación de sub		34	58	52	32	187
4	Conformación, nivelado y compactación de		25	13	12		50
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		10	5	12	9	35
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en muros de		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en		0	4	8	12	24
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en veredas, malditos		0	12	8	10	30
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en sardineles		5	4	4	3	16
10	Pintado de la señalización horizontal		0	0	6	6	20
	<b>TOTAL</b>	<b>ES</b>	128	240	259	158	815

**Anexo N° 09**  
**NO CONFORMIDADES – NC (Ejemplo)**  
**NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO**

ITEM	ESPECIALIDAD	CODIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de fundación		6	4	3	1	14
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y compactación de base granular		2	2	0	0	4
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en muros de contención		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en muros de		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en veredas, malditos y rampas		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en sardineles peraltados		2	1	1	0	4
10	Pintado de la señalización horizontal		1	0	1	0	2
	<b>TOTALES</b>		20	25	15	4	64

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO  
PARRERA FAU 30504743307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 18:48:49:8809

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: PARRERA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 18:59:02:0506

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SARMIENTA Maria Miliza FAU 20504743307  
Motivo: En conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:54:50 0500  
Página 38 de 54

Anexo N° 10  
EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)

ITEM	ESPECIALIDAD	CODIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de fundación		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y compactación de		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y compactación de		92%	85%	100%		92%
5	Carpetas acfáltica en caliente e= 2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en muros de			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en veredas, marlillos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en sardineles		80%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización horizontal			100%	83%	100%	90%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Parrilla FAU 20504743307 s/n  
Motivo: En conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49 0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 s/n  
Motivo: En conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:02 0500

Anexo N° 11

GESTIÓN SSOMA										CO-FO-3100-SSOMA-066		VERSION: 00		Página: de																																																																																																																																																																																																																					
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TOTALES (Ejemplo)																																																																																																																																																																																																																																			
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																																																																																																																																																																																																																																			
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019																																																																																																																																																																																																																																			
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										INCIDENTES																																																																																																																																																																																																																				
	Nº ACCIDENTE MORTAL	ÁREA SEDE	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ÁREA SEDE	Nº ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES < 3 días	ACCIDENTES C/BAJA	ACCIDENTES C/BAJA	APARADO DELEGACIÓN	TOTAL HORAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE TRABAJO

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CELIA PAVILLO  
Partido F&U 30564743307 en  
Mon: 2023/05/12 19:46:40-0000  
Firma: 2023/05/12 19:46:40-0000

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CELIA PAVILLO  
Partido F&U 30564743307 en  
Mon: 2023/05/12 19:46:40-0000  
Firma: 2023/05/12 19:46:40-0000

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CELIA PAVILLO  
Partido F&U 30564743307 en  
Mon: 2023/05/12 19:46:40-0000  
Firma: 2023/05/12 19:46:40-0000

VISTO BUENO  
  
 VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIGNA RAVELO  
Parámetro FAU: 27504743407 soft  
Radicado: Dic/ V B  
Fecha: 2021/05/12 14:48:49-0500

**VIVIENDA**

**VISTO BUENO**

**ENERGIA OLIVA**

Enviado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Chifan AU 2053474 1307 2014  
Motivo: En beneficio de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 13:57:03-0500



[illegible]

**VISTO BUENO**

**VISTO** **OK** **NO**

Comando dell'Aeronautica: IZARRA BEJARANO  
Carlos Costar. AU 0304/43237 soft  
Molico. Et. anal. de av. form. d  
Fecha: 02/05/12 18:00:20GDD

Página 42 de 54

Anexo N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Categoría Ambiental	Impacto	Actividad	PMA Caracterización del impacto negativo	PREVENIR (Prevención)		MITIGAR (Mitigación)		CORREGIR (Corrección)		COMPENSAR (Compensación)	
				1	2	1	2	1	2	1	2
AIRE	Aumento de la calidad del aire	Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del aire.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del aire.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del aire.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
SUELO	Alteración de la calidad del suelo	Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del suelo.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del suelo.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del suelo.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
AGUA	Alteración de la calidad del agua	Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del agua.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del agua.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del agua.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
PAISAJE	Alteración de la calidad del paisaje	Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del paisaje.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del paisaje.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad del paisaje.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
PAULSA	Alteración de la calidad de la paulsa	Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad de la paulsa.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad de la paulsa.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.
		Mejoras y trabajos de limpieza, pintados y mantenimiento de la infraestructura de la ciudad.	Incremento de la calidad de la paulsa.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.	Se atiende.	No se atiende.

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OVIDA RAVELA  
Fecha: 2023/05/12 18:46:49.0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OVIDA RAVELA  
Fecha: 2023/05/12 18:46:49.0500

Firmado digitalmente por: OVIDA RAVELA  
Fecha: 2023/05/12 18:46:49.0500

Página 43 de 64

N°	CATEGORIA	DESCRIPCION	EVALUACION		OBSERVACIONES
			Calificación	Puntaje	
1	FLORA Y FAUNA	Participación y cumplimiento de la fuerza motriz			
2		Perdida de la cobertura vegetal y disminución de especies			
3	SOCIAL	Exposición de la población a problemas de salud			
4		Presencia de yacimientos arqueológicos			
5	CULTURAL	Localidades culturales			
6		Obra de infraestructura de agua			

Legenda:

Impacto	Acciones	Obligación Contratual
Irreversible	Preventivo	Ejecutado
Irreversible	Mitigación	No ejecutado
Reversible	Compensación	No corresponde
Chico	Compensación	

Evaluación	Evaluación del Impacto	Evaluación de la Obligación Contratual			
		Preventivo	Mitigación	Compensación	Chico
Impacto Irreversible	4, 5				
Impacto Reversible	6, 7				
Impacto Chico	8, 9				

Forma: Gráfico de barras para la evaluación de impacto ambiental - Versión: Versión 2.0

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA PAVELO  
Fecha: 2023/06/12 18:53:40-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARBA BELARANG  
Fecha: 2023/06/12 18:19:22-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARBA BELARANG  
Fecha: 2023/06/12 18:19:22-0500



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CAIRRELO  
RAQUEL MORA MORA FAU 29504743307  
Módulo: Dey V. B.  
Fecha: 2023/05/12 16:54:38-0500  
Página 44 de 54

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental		Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
MEDIO FÍSICO	Calidad de Agua y Flujo	Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basadas en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad fisicoquímica y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua ocasionados por el desarrollo del proyecto. Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares de Calidad Ambiental para Agua, aprobado por D.S. 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto.
	Calidad del Aire	El análisis está referido a: Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto. Velocidad y dirección del viento. Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto. Registro de los niveles de ruido (homogéneas y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto. Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobado por D.S. 003-2017-MINAM y los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, aprobado por D.S. 085-2003-PCM.
	Alteración de los suelos	La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características fisicoquímicas, uso actual y potencial de uso, determinados en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura. Estándares de Calidad Ambiental para Suelo, aprobado por D.S. N° 011-2017-MINAM.
	Paisaje	Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.
MEDIO BIOLÓGICO	Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas	Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los habitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación. Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.
MEDIO SOCIO-ECONÓMICO	Análisis socioeconómico	Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura. Recojo de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto. Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto.
MEDIO CULTURAL	Cultural	Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población. Relacionado con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto y la capacitación que oferta el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ella.

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
PAMELA FAU 29504743307  
Módulo: Dey V. B.  
Fecha: 2023/05/12 13:49:30-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZAPATA BEJARANO  
CARLOS CRISTIAN FAU 29504743307  
Módulo: En señal de conformidad  
Fecha: 2023/05/12 16:19:02-0500



VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CAPRILLO  
BARRERA Maria Miltra FAU 20504743307  
Módulo: DUY V. 8  
Fecha: 2021/05/12 18:54:39-0500  
Página 45 de 54

**Formato**

**RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX**

**N° 01**

OBRA : <nombre del proyecto>  
UBICACIÓN : <región> - <provincia> - <distrito> - <centro  
poblado>  
CONTRATISTA : <nombre del contratista>  
SUPERVISOR : <nombre del supervisor>  
  
MES : mm - aaaa

ITEM	CONCEPTOS	MONTO (S/)
1.0	VALORIZACIÓN ( V )	
2.0	REAJUSTES ( R )	
3.0	DEDUCCIONES	
3.1	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto directo	
3.2	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto para materiales	
	TOTAL DEDUCCIONES (D)	-
	VALORIZACIÓN BRUTA (VB=V+R-D)	-
4.0	AMORTIZACIONES	
4.1	Amortización por adelanto directo	
4.2	Amortización por adelanto para materiales	
	TOTAL AMORTIZACIONES (A)	-
	VALORIZACIÓN NETA (VN=VB-A)	-
	IGV (18 * VN)	-
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	-

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Módulo: DUY V. 8  
Fecha: 2021/05/12 18:45:49-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Módulo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:02-0500  
VIVIENDA

Formulario N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

INFORMACIÓN GENERAL		CUADRO DE AVANCE DE OBRA											
Monto Referencial: Monto Contratado: Plazo de Ejecución Vigente: Fecha de Inicio de Obra: Fecha Vigente de Permiso de Obra:													
Inicio de Obra: Contrato de Obra: Para: Contratación: Supervisión:													
N°	VALORZACIÓN	PROGNOSTICADO (%)			EJECUTADO			SITUACIÓN DE OBRA			EVALUACIÓN DE AVANCE (85% DEL PROGRAMADO)		
		ANUAL	ACUMULADO	SEMANAL	SEMANAL	ACUMULADO	% MENSUAL	% ACUMULADO	SITUACIÓN DE OBRA	DEL PROGRAMA ACUMULADO	% EJECUTADO ACUMULADO	CUMPLIMIENTO	
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
TOTAL MONEDAS SIN LGV.		0.00%			0.00%			0.00%			0.00%		

**VISTO BUENO**

Procedente de la Oficina de Contratación y Supervisión

Paralela: PAU 2023/07/23/07 307

Procedente de la Oficina de Contratación y Supervisión

Fecha: 2023/05/12 18:48:48-0500

**VISTO BUENO**

Procedente de la Oficina de Contratación y Supervisión

Paralela: PAU 2023/07/23/07 307

Procedente de la Oficina de Contratación y Supervisión

Fecha: 2023/05/12 18:48:48-0500

**VIVIENDA**

Página 47 de 54

OBRA  
TRAMO  
EJECUTA  
SUPERVISA

FORMATO 03: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°  
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL ... AL ... DE ... DE ...

ITEM.	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO	ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACIÓN		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
						METRADO	%	METRADO	%	METRADO	%	METRADO	%
1.00.00	Limpieza de terreno	###											
{...}													
n.00.00													
(A)	COSTO DIRECTO												
(B)	GASTOS GENERALES			% DE (A)									
(C)	UTILIDADES			% DE (A)									
TOTAL, VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C):													
PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO													

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO,  
Pamela FAU 20504743307 not  
Móvil: 981 094 112 18 48 48 00 00  
Fecha: 2023/09/12 18:48:48-0000  
**VIVIENDA**

VISTO BIENO  
Firmado digitalmente por: CARRA RELJAP, AN  
Carlos Cristian FAU 20503105007 not  
Móvil: 981 094 112 18 48 48 00 00  
Fecha: 2023/09/12 18:15:02-0000  
**VIVIENDA**

FORMATO 04: CALCULO DE REAJUSTES

CALCULO DE REAJUSTE

Entidad		Monto Referencial:	
Contrato de Obra		Monto Contratado:	
Obra		Plazo de Ejecución Vigente	
Característica		Fecha de Inicio de Obra	
Supervisión		Fecha Vigente de Termino de Obra	

FORMULA POLINOMICA N° 001 OTRAS FORMAS Y ESTRUCTURAS									
VAL	FECHA	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL
N°		N°	N°	N°	N°	N°	N°	N°	N°
1		2		3		4		5	
2		3		4		5		6	
3		4		5		6		7	
4		5		6		7		8	
5		6		7		8		9	
6		7		8		9		10	
7		8		9		10		11	
8		9		10		11		12	
9		10		11		12		13	
10		11		12		13		14	
11		12		13		14		15	
12		13		14		15		16	
13		14		15		16		17	
14		15		16		17		18	
15		16		17		18		19	
16		17		18		19		20	
17		18		19		20		21	
18		19		20		21		22	
19		20		21		22		23	
20		21		22		23		24	
21		22		23		24		25	
22		23		24		25		26	
23		24		25		26		27	
24		25		26		27		28	
25		26		27		28		29	
26		27		28		29		30	
27		28		29		30		31	
28		29		30		31		32	
29		30		31		32		33	
30		31		32		33		34	
31		32		33		34		35	
32		33		34		35		36	
33		34		35		36		37	
34		35		36		37		38	
35		36		37		38		39	
36		37		38		39		40	
37		38		39		40		41	
38		39		40		41		42	
39		40		41		42		43	
40		41		42		43		44	
41		42		43		44		45	
42		43		44		45		46	
43		44		45		46		47	
44		45		46		47		48	
45		46		47		48		49	
46		47		48		49		50	
47		48		49		50		51	
48		49		50		51		52	
49		50		51		52		53	
50		51		52		53		54	
51		52		53		54		55	
52		53		54		55		56	
53		54		55		56		57	
54		55		56		57		58	
55		56		57		58		59	
56		57		58		59		60	
57		58		59		60		61	
58		59		60		61		62	
59		60		61		62		63	
60		61		62		63		64	
61		62		63		64		65	
62		63		64		65		66	
63		64		65		66		67	
64		65		66		67		68	
65		66		67		68		69	
66		67		68		69		70	
67		68		69		70		71	
68		69		70		71		72	
69		70		71		72		73	
70		71		72		73		74	
71		72		73		74		75	
72		73		74		75		76	
73		74		75		76		77	
74		75		76		77		78	
75		76		77		78		79	
76		77		78		79		80	
77		78		79		80		81	
78		79		80		81		82	
79		80		81		82		83	
80		81		82		83		84	
81		82		83		84		85	
82		83		84		85		86	
83		84		85		86		87	
84		85		86		87		88	
85		86		87		88		89	
86		87		88		89		90	
87		88		89		90		91	
88		89		90		91		92	
89		90		91		92		93	
90		91		92		93		94	
91		92		93		94		95	
92		93		94		95		96	
93		94		95		96		97	
94		95		96		97		98	
95		96		97		98		99	
96		97		98		99		100	
97		98		99		100		101	
98		99		100		101		102	
99		100		101		102		103	
100		101		102		103		104	
101		102		103		104		105	
102		103		104		105		106	
103		104		105		106		107	
104		105		106		107		108	
105		106		107		108		109	
106		107		108		109		110	
107		108		109		110		111	
108		109		110		111		112	
109		110		111		112		113	
110		111		112		113		114	
111		112		113		114		115	
112		113		114		115		116	
113		114		115		116		117	
114		115		116		117		118	
115		116		117		118		119	
116		117		118		119		120	
117		118		119		120		121	
118		119		120		121		122	
119		120		121		122		123	
120		121		122		123		124	
121		122		123		124		125	
122		123		124		125		126	
123		124		125		126		127	
124		125		126		127		128	
125		126		127		128		129	
126		127		128		129		130	
127		128		129		130		131	
128		129		130		131		132	
129		130		131		132		133	
130		131		132		133		134	
131		132		133		134		135	
132		133		134		135		136	
133		134		135		136		137	
134		135		136		137		138	
135		136		137		138		139	
136		137		138		139		140	
137		138		139		140		141	
138		139		140		141		142	
139		140		141		142		143	
140		141		142		143		144	
141		142		143		144		145	
142		143		144		145		146	
143		144		145		146		147	
144		145		146		147		148	
145		146		147		148		149	
146		147		148		149		150	
147		148		149		150		151	
148		149		150		151		152	
149		150		151		152		153	
150		151		152		153		154	
151		152		153		154		155	
152		153		154		155		156	
153		154		155		156		157	
154		155		156		157		158	
155		156		157		158		159	
156		157		158		159		160	
157		158		159		160		161	
158		159		160		161		162	
159		160		161		162		163	
160		161		162		163		164</	



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CAROLLO  
SAPREPA Maria Matza FAU 20004743007  
Módulo: Gov V. B.  
Fecha: 2021/05/12 18:54:39-0500

VIVIENDA  
Página 48 de 54

FORMATO 05: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO

Entidad  
Contrato de Obra  
Obra  
Contratista  
Supervisión

CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO

0.00

MONTO DE CONTRATO	: A	S / IGV C / IGV
ADELANTO EN EFECTIVO	: C	S / IGV C / IGV
% ADELANTO EN EFECTIVO	: C/A	
FECHA DE PAGO	: 03 de Junio de 2019	

N°	VALORIZACION		ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR
	MES	MONTO VALORIZADO		DEL MES	ACUMULADA	
Inicio						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
TOTAL		0.00		0.00		

NOTA: LOS MONTOS CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V.

MONTO DE CONTRATO DE OBRA	0.00
AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO	0.00 Que representa el:
SALDO DE OBRA POR VALORIZAR	0.00
AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL	0.00 Que representa el:
AMORTIZACION ACUMULADO ANTERIOR	
AMORTIZACION DEL MES	
SALDO POR AMORTIZAR	0.00 Que representa el:

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: QUROA RAVELO  
Pasado FAU 20504743007 soft  
Módulo: Gov V. B.  
Fecha: 2021/05/12 18:48:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARINA BELARAINO  
Carlos Cristian FAU 20004743007 soft  
Módulo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:51:02-0500

VIVIENDA

**GOBIERNO REGIONAL DE PASCO - SEDE CENTRAL**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 6-2023-GRP/CONSULTORIA-1**

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
 CARRERA Maria Miliza FAU 20504743007  
 VIVIENDA  
 Fecha: 2023.05.12 18:54:36-0500  
 Página 50 de 54

**FORMATO 06: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO**

Entidad: \_\_\_\_\_  
 Contrato de Obra: \_\_\_\_\_  
 Obra: \_\_\_\_\_  
 Contratista: \_\_\_\_\_  
 Supervisión: \_\_\_\_\_  
 Fecha de pago del Adelanto Directo: \_\_\_\_\_

**DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO**

0.00

FORMULA POLINOMICA		MONTOS S/IGV		Ka
		ADELANTO EFECTIVO A	DEL CONTRATO C	(21 Jun 2019)
OBRAS SECUNDARIAS				
<b>TOTALES</b>				

$D = V \cdot A/C \cdot (K / Ka - 1)$

VALORIZACION			K DE REARISTO		DEDUCCION
Nº	UNID	MONTOS V	Del Rea K	Del Adelanto Ka	D
<b>FORMULA POLINOMICA Nº 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS</b>					
Inicio					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
<b>SUB TOTAL</b>		0.00			0.00
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		0.00			0.00

**NOTA:** Se está contando para el "K" el índice del mes anterior del periodo valorizado, en las próximas valorizaciones se harán las correcciones con los índices del mes que corresponde.

(\*) OPINIÓN Nº 076-2010/DIN (T.D: 354176-509481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo N° 011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-VC y N° 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por el otorgamiento del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulta negativo -es decir, cuando  $K < Ka$  o  $K < K_{lim}$ -, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo ( $Ka$ ) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización ( $K$ ), o porque el índice Unificado del material ( $K_{lim}$ ) de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo ( $Ka$ ); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
 OCHOA RAVELO FAU 20504743007  
 VIVIENDA  
 Fecha: 2023.05.12 18:00:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZARERA BARRAS  
 ZARERA BARRAS FAU 20504743007  
 VIVIENDA  
 Fecha: 2023.05.12 18:10:02-0500

## FORMATO 07: ABORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

# AMORTIZACION POR ADELANTO DE MATERIALES

[illegible]

08779 0156

**VIVIENDA**  
**CON VISTO BUENO**

firmado por Llamados por ZARRA SE JAPAN  
Carla Carden. Call 254 743 307 406  
Móvil: Ex salud de conformidad  
Fecha: 2021/05/17 18:19:32 0500

Mot.c: Dev V B  
F9:ha: 2021.05/12 18:48:49.0:00

VIVIENDA

Página 52 de 54

FORMATO 08: DEDUCCIÓN POR ADELANTO MATERIALES

**REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE  
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES**

PROYECTO :

CONTRATISTA :

Adelanto Mat. sin IGV 2,799,843.47 11-Jun-19  
Monto del Cont. sin IGV 13,999,217.36

ÁREA GEOGRÁFICA:													2
Material Denominación	Cód.	No.	Valorización Real Bruta Mes	Adelanto Pagado		Ir	Coef. Incid. del Mater. % en		Adelanto Defectuado	Adelanto Utilizado	Reintegrar que NO correspo	2	
				Monto	Indice mes del Pago		Coef.	Coef. incid. Mater. Monom.					
				Y	A	la	lo	la	la	la	la	la	
				SIN IGV =		2,799,843.47		11-Jun-19					
ADELANTO PARA MATERIALES													
MATERIAL 1													
MATERIAL 2													
TOTAL												0.00	
TOTAL REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES													

Notas:  
1. Cuando el adelanto utilizado (U) alcanza al mismo monto que el Adelanto Dedicacionado, deben interrumpirse las Dedicaciones.  
2. Cuando el reintegro que no corresponde es menor a 0 (cero), no se considera.

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: OCHOA NAVEL O  
Materiales FAU 2080474307 soft  
Fecha: 2023.05.12 18:48:48.000

VIVIENDA

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: ZARBA BELARANO  
Carpeta Carpeta FAU 2080474307 soft  
Materiales FAU 2080474307 soft  
Fecha: 2023.05.12 18:19:02.000

VIVIENDA



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARPELO  
DARRERA Maria Milvia FAU 20204743307  
Motivo: Dey V B  
Fecha: 2021/05/12 18:54:39 0500

VIVIENDA

Página 53 de 54

FORMATO 09:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA			
	Aprobado S/	Pagado S/	Saldo S/
1. Contrato Principal			
2. EJECUCION DE OBRA			
2.1 Monto Contratado			
2.2 Pagado por Producción			
2.3 Pagado por Mediciones			
Sub Total Nro.01	0.00	0.00	0.00
2. Reintegros			
2.1 Autorizaciones y Deducción ocasional	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total Nro. 02	0.00	0.00	0.00
3. Adelanto Directo			
3.1 Obra en curso	0.00		
3.2 Amortizado		0.00	
3.3 Saldo en favor del contratista			0.00
Sub Total Nro.03	0.00	0.00	0.00
4. Adelanto por Materiales			
4.1 Obra en curso	0.00		
4.2 Amortizado	0.00	0.00	
4.3 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro.04	0.00	0.00	0.00
7. IGV			
7.1 Ejecución de obra	0.00	0.00	
7.2 Reintegros	0.00	0.00	
7.3 Adelanto Directo	0.00	0.00	
7.4 Adelanto por Materiales	0.00	0.00	
7.5 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro. 07	0.00	0.00	0.00
8. Costo total de la Obra			
8.1 Ejecución de obra		0.00	
8.2 Reintegros Contrato Principal		0.00	
8.3 IGV		0.00	
Costo Total de Obra	S/	0.00	
9. Liquidación de Saldos			
9.1 Contrato Principal		0.00	
9.2 Reintegros		0.00	
9.3 Adelanto Directo		0.00	
9.4 Adelanto por Materiales		0.00	
9.7 IGV		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	S/	0.00	
10. Resumen			
Saldo		0.00	
IGV		0.00	
Saldo Total	S/	0.00	

VISTO BUENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20204743307 soft  
Motivo: Dey V B  
Fecha: 2021/05/12 18:49:19 0500

VISTO BUENO

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: ZAARA BEJARANO  
Carla Cecilia FAU 20204743307 soft  
Motivo: En suspenso de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:19:02 0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
SABRERA María Nieves FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Duj V° B°  
Fecha: 2021/05/12 10:54:00-0500  
Página 54 de 54

FORMATO N°10 - ESTRUCTURA MÍNIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

1. GENERALIDADES
  - 1.1. Del Contratista
  - 1.2. De la Supervisión
  - 1.3. Del Inicio de Obra
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - 2.1. Descripción
  - 2.2. Metas del proyecto
  - 2.3. Ubicación del proyecto
  - 2.4. Personal técnico clave Supervisión
  - 2.5. Personal técnico clave Contratista
3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA
  - 3.1. Cartas emitidas para Entidad
  - 3.2. Cartas emitidas para Contratista
  - 3.3. Cartas recibidas de parte del Contratista
  - 3.4. Cartas recibidas de parte de la Entidad
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
  - 4.1. Previas al inicio de Obra
  - 4.2. Durante la ejecución de la Obra
  - 4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Salud Ocupacional
  - 4.4. En el plan de manejo ambiental
  - 4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
  - 4.6. Durante la recepción de obra
5. ASPECTO TÉCNICO
  - 5.1. Cuaderno de Obra
  - 5.2. Acta de Entrega de Terreno
  - 5.3. Adelantos otorgados
  - 5.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
  - 5.5. Valorizaciones emitidas
  - 5.6. Valorizaciones adicionales
  - 5.7. Estado actual de la Obra
  - 5.8. Pliego de observaciones
  - 5.9. Acta de Recepción de Obra
6. ASPECTO ECONÓMICO – FINANCIERO
  - 6.1. Monto contractual
  - 6.2. Pagos efectuados montos contractuales
  - 6.3. Valorizaciones tramitadas
  - 6.4. Reporte de pagos efectuados
  - 6.5. Avance de obra acumulado
7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA
  - 7.1. Por el Contratista
    - 7.1.1. Personal
    - 7.1.2. Equipo y herramientas
    - 7.1.3. Control de cartas fianza
  - 7.2. Por la Supervisión
    - 7.2.1. Personal
    - 7.2.2. Equipo y herramientas
    - 7.2.3. Control de cartas fianza
8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN
  - 8.1. Contratista
  - 8.2. Supervisión
9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
  - 9.1. Avance programado vs. avance valorizado
  - 9.2. Control de valorizaciones
  - 9.3. Histórico de obra
10. CONCLUSIONES
11. PANEL FOTOGRÁFICO
12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: DCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Duj V° B°  
Fecha: 2021/05/12 10:48:49-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 10:19:52-0500

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 voucher 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>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 3<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 2<sup>21</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Realizar la Gestión de la Calidad del Proyecto mediante la Metodología del Lean Construction, considerar como mínimo lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>19</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"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

**M**  $\geq$  2 veces el valor referencial

**M**  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y  $<$  2 veces el valor referencial

**M**  $>$  1 vez el valor referencial y  $<$  1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<div data-bbox="172 369 247 526" style="position: absolute; left: 108px; top: 165px;"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, Características, y Gestión de Proyectos con la Metodología de Lean Construction</li> <li>Desarrollar las etapas de la gestión de proyectos que son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de factibilidad</li> <li>Planificación del trabajo.</li> <li>Ejecución</li> <li>Seguimiento</li> <li>Cierre</li> </ul> </li> <li>Presentar de cada etapa el Grafico de Entradas, herramientas y Técnicas y Salidas y el Flujograma de datos por etapa respectivamente</li> <li>Presentar los Procesos de Gestión de la Calidad del Proyecto aplicados a la obra a supervisar, como un caso práctico, considerando al personal clave de los Términos de Referencia y el Equipamiento Estratégico</li> </ul> <p>2. Conocimiento del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de 5 Dificultades y sus propuestas de solución</li> <li>El consultor adjuntará sus tomas fotográficas fechadas y Geo referenciadas de su visita en la zona del proyecto, 10 tomas fotográfica en coordinación con la entidad.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

**Importante**

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>23</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>25</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>24</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**



#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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 CONTRATISTA 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 el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
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 encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>26</sup>	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.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

<sup>26</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**


*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>28</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra	

<sup>28</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	--------------------------------------------------

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>32</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>31</sup> Ibidem.

<sup>32</sup> Ibidem.

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

• *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>39</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>42</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>42</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>43</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>44</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>45</sup> 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*