

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombreado.
- 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.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022  
y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

#### **CONCURSO PÚBLICO N° 0006-2024-JUS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE  
EXPEDIENTE TÉCNICO,  
EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA:  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA  
SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE  
LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE  
PIURA” - CUI N° 2386055.**

<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 de 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)

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*  
*[Handwritten mark]*

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

<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>

## 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

<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)

### 1.10. 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 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.

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesorias, 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-emitir-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 acaso 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)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
RUC N° : 20131371617  
Domicilio legal : Calle Scipión Llona N°350 - Miraflores  
Teléfono: : (01) 204-8020  
Correo electrónico: : [oab418@minjus.gob.pe](mailto:oab418@minjus.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico, Ejecución de Obra y Liquidación De Obra: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”** - CUI N° 2386055.

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

El valor referencial asciende a **S/ 1 004 610.95** (Un Millón Cuatro Mil Seiscientos Diez con 95/100 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 mayo de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 1 004 610.95	S/ 904 149.86	S/ 1 105 072.04

#### **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.*

<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.



### 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:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	PLAZO EN DIAS CALENDARIOS		
	SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	SUPERVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA: "Mejoramiento y Ampliación del servicio de Defensa Pública y Acceso a la Justicia en la sede central de Sullana, distrito de Sullana de la provincia de Sullana del departamento de Piura", CUI N° 2386055.	90	270	30

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Scipión Llona N°350 – Miraflores. La entrega de dicho ejemplar se realizará en la Oficina de Abastecimiento, ubicada en la referida dirección.

#### 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°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N°1252-Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Decreto Legislativo N°1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Supremo N°284-2018-EF, Aprueban El Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1252.
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su Reglamento

- D.S. N°029-2019-VIVIENDA y sus modificaciones.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento vigente, modificaciones según Ley N°30222 y Ley N°31246.
  - Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente.
  - Ley N°29973, Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.
  - Ley N°28611, Ley General de Ambiente.
  - D.S. N°289-2019-EF Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión Pública y D.S. N°108-2021-EF y sus modificaciones.
  - D.S. N°011-79-VC (Sistema de Reajuste).
  - Decreto Supremo N°011-20006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones, sus modificatorias y ampliatorias.
  - R.D. N°073-2010/vivienda/VMCS-DNC. Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones.
  - Resolución de Contraloría N°072-98-CG. que aprueba las Normas Técnicas de Control N°600 sobre Obras Públicas.
  - Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
  - Decreto Supremo N°014-2021-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
  - Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
  - Resolución Directoral N°0003-2023-EF/63.01 Aprueban la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM".
  - Resolución Directoral N°0005-2023-EF/63.01 Aprueban la "Guía Técnica BIM para edificaciones e infraestructura".

#### **NORMAS Y REGLAMENTOS**

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Reglamento de seguridad internacionales de la NFPA aplicables
- Reglamento del American Concrete Institute (ACI)
- Código Nacional de Electricidad vigente.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalización de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-6006-A, Norma de Administración para Telecomunicación/Infraestructura y las aplicables.
- Las tuberías y accesorios serán fabricados bajo las Normas NTP 399.003, Norma NTP 399.A 19/ETA 002 (Instalaciones Sanitarias).
- NTP-ISO 29481-2:2018
- ETP-ISO/TS 12911:2018
- NTP-ISO 22263:2019
- NTP-ISO 29481-1:2019
- NTP-ISO 120006-2:2021
- NTP-ISO 120006-3:2021
- NTP-ISO 19650-1:2021
- NTP-ISO 19650-2:2021

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**)
- 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**)

<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.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 comité de selección 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) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección 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 con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El comité de selección 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> = 0.80  
C<sub>2</sub> = 0.20

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>10</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).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, deberá consignar un domicilio en la ciudad de Lima Metropolitana para efectos de la notificación y la dirección de correo electrónico.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave (Elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra y Liquidación), 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>14</sup>.
- l) 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 (Elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra y Liquidación).
- m) 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 de la supervisión de la ejecución y liquidación de obra. 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>15</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).*

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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.

*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 del Reglamento y 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>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos sito en Calle Scipión Llona N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

## 2.6. FORMA DE PAGO

### SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos parciales, de acuerdo a la aprobación de los entregables lo siguiente:

N° PAGO	FORMA DE PAGO	MONTO A PAGAR
01	A la conformidad del tercer entregable	20% del monto del contrato referente a la supervisión del Expediente Técnico
02	A la conformidad del cuarto entregable.	30% del monto del contrato referente a la supervisión del Expediente Técnico
03	A la conformidad del quinto entregable.	30% del monto del contrato referente a la supervisión del Expediente Técnico
04	A la conformidad del sexto entregable, con la aprobación de la entrega del expediente técnico de obra.	20% del monto del contrato referente a la supervisión del Expediente Técnico

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

- Conformidad del área usuaria de la Entidad, previo informe del Coordinador o Administrador del Contrato o la persona designada por la Entidad.
- Comprobante de pago.

## **SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA:**

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según tarifas diarias para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada, de acuerdo al siguiente detalle:

### **Etapa I, Supervisión de la Obra.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (valorizaciones mensuales) según **Tarifas Diarias**, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, de conformidad con la Propuesta Técnica y Económica de la supervisión de acuerdo a la tarifa fija contratada.

### **Etapa II, Periodo de Liquidación del contrato**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **a suma alzada**, a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista y la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), y la emisión de la resolución de la liquidación de obra.

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

- Conformidad del área usuaria de la Entidad, previo informe del Coordinador o la persona designada por la Entidad.
- Comprobante de pago.

De ser el caso, y de encontrarse la ejecución de la obra en el mes de diciembre, la periodicidad de la valorización de dicho mes será quincenal; por tanto, corresponderá presentar dos valorizaciones.

*Dicha documentación (para ambos casos) se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Liona N° 350, Miraflores, en el horario de 08:30 a 16:30 pm., de lunes a viernes o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgdvirtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>*

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

### SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

No corresponde.

### SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA:

Los reajustes son determinados según lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación:

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

$P_r$  = Monto de la Valorización reajustada

$P_o$  = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

$I_r$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago de la Valorización.

$I_o$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

$I_a$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto.

$A$  = Adelanto en Efectivo entregado.

$C$  = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del Adelanto Directo.

Las valorizaciones del supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un contrato de ejecución continua, los pagos efectuados se consideran pagos a cuenta, susceptibles de ajustes en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato, si fuera el caso.

### 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



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO,  
EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA  
PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE  
SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE  
SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" - CUI N° 2386055.**



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Gestión de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**1. GENERALIDADES DE TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico, Ejecución y Liquidación de Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", CUI N° 2386055

**1.2. ÁREA USUARIA**

Oficina de Gestión de Inversiones (OGI) de la Oficina General de Administración (OGA) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH).

**1.3. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación tiene como finalidad pública la supervisión de la elaboración del expediente técnico y de la ejecución y liquidación de obra, que garantice la correcta intervención de la infraestructura de la Dirección Distrital de Defensa Pública y Acceso a la Justicia de Sullana

**1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Seleccionar a una persona natural o jurídica que se encargue de la supervisión de la elaboración de Expediente Técnico, Ejecución y Liquidación de Obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", CUI N° 2386055.

Por lo tanto, la contratación comprende las siguientes prestaciones contractuales:

- Supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- Supervisión de la ejecución y liquidación de obra.

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Prestación	Sistema de Contratación
Supervisión de Elaboración de Expediente Técnico	Suma Alzada
Supervisión de Ejecución de Obra	Tarifas
Supervisión de Liquidación de Obra	Suma Alzada



Firmado digitalmente por  
 MEJIA TORRES Kelly FAU  
 20131371617 soft  
 Fecha: 2024.09.26 15:24:11  
 -05'00'

*[Handwritten Signature]*  
 Mauro D. Santibañi Ortiz  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. 110679

**1.6. UBICACIÓN DEL PROYECTO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El proyecto se desarrollará en el Distrito de Sullana, provincia de Sullana y departamento de Piura.

Departamento: Piura  
 Provincia: Sullana  
 Distrito: Sullana  
 Localidad: Urbanización Popular Villa Perú Canadá  
 Ubicación: Urbanización Popular "Villa Perú Canadá", Mz "V" lote 1L y 1K.

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Gestión de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 1.7. REQUISITOS DEL POSTOR

- Persona natural o jurídica inscrita en el RNP, con especialidad en Consultoría de Obras de Edificaciones y afines. **Categoría C** en aplicación al artículo 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD vigente.
- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No contar con alguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Participación de manera individual o en consorcio, de acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se deberá observar lo dispuesto en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".

### 1.8. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplica de manera supletoria lo establecido en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%.

### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El plazo de la ejecución del contrato se inicia al día siguiente de la notificación de la Entidad para el inicio de la prestación.

El plazo del servicio de consultoría tiene el siguiente detalle:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	PLAZO EN DIAS CALENDARIOS		
	SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	SUPERVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA: "Mejoramiento y Ampliación del servicio de Defensa Pública y Acceso a la Justicia en la sede central de Sullana, distrito de Sullana de la provincia de Sullana del departamento de Piura", CUI N° 2386055.	90	270	30

Se precisa que el inicio del plazo de la supervisión de la elaboración del expediente técnico será al inicio del plazo de la elaboración del expediente técnico, el cual es a partir del día siguiente que se cumplan TODAS las siguientes condiciones con el contratista:

- Que la entidad notifique al contratista quien es el supervisor y/o inspector, según corresponda.

*Mauricio D. Sanblancil Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA-EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b) Que la entidad haya hecho entrega del terreno a través de un acta de entrega suscrita por un representante de la entidad, el Director de la Dirección Distrital de Sullana de Defensa Pública y Acceso a la Justicia y el contratista.
- c) Que la entidad haya hecho entrega de los documentos técnicos para la ejecución efectiva de las prestaciones contractuales.

#### 1.10. ADELANTOS.

No se otorgará adelantos.

#### 1.11. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo N° 148° y 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

#### 1.12. RECEPCIÓN DE OBRA Y PLAZOS

De conformidad con el Artículo N° 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

#### 1.13. PENALIDADES

Las penalidades por mora y otras penalidades, según la naturaleza de las prestaciones, serán establecidas en los apartados específicos correspondientes

#### 1.14. NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar alguna actuación en relación a la ejecución del contrato a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de alguna decisión administrativa en el marco de la ejecución del contrato en el domicilio legal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

#### 1.15. DIRECCIONES PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Lima Metropolitana para efectos de la notificación y la dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

En caso sea necesario, la entidad podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

#### 1.16. TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES

La supervisión es responsable de todos los tributos, contribuciones, gravámenes, impuestos y todo aquello que le corresponden de acuerdo a ley. Así mismo, el supervisor, bajo su entera responsabilidad, deberá formalizar los contratos a su personal a su cargo y asumir los seguros, tributos y todo aquello que les corresponda de acuerdo a ley.

  
Mauro D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110678



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 1.17. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS - EMPRESAS DE SERVICIOS.

La supervisión está obligada a efectuar el seguimiento para que el contratista cumpla con las respectivas coordinaciones con las entidades, empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar los permisos correspondientes, así como la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

#### 1.18. DAÑOS A TERCEROS

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Supervisor. Asimismo, es obligación y responsabilidad de la SUPERVISION atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente.

#### 1.19. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte.

#### 1.20. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados por la SUPERVISION serán de propiedad de la Entidad, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización

#### 1.21. BASE LEGAL

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N°344-2018-EF y D.S. N°234-2022-EF que modifica el Reglamento.
- Decreto Supremo N°1252-Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones
- decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Aprueban El Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1252
- Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de edificaciones, su Reglamento D.S. N°029-2019-VIVIENDA y sus modificaciones
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento vigente, modificaciones según Ley N°30222 y Ley N°31246.
- Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la nación y su Reglamento vigente.
- Ley N°29973, Ley General de las personas con Discapacidad vigente y otras que apliquen.
- Ley N°28611, Ley General de Ambiente.
- D.S. N°289-2019-EF Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión Pública y D.S. N°108-2021-EF y sus modificaciones.
- D.S. N°011-79-VC (Sistema de Reajuste).
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones, sus modificatorias y ampliatorias
- R.D. N°073-2010/vivienda/VMCS-DNC. Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones.
- Resolución de Contraloría N°072-98-CG. que aprueba las Normas Técnicas de Control N°600 sobre Obras Públicas.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Decreto Supremo N°014-2021-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.

  
Mauro D. Scridighi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Resolución Directoral N°0003-2023-EF/63.01 Aprueban la "Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM"
- Resolución Directoral N°0005-2023-EF/63.01 Aprueban la "Guía Técnica BIM para edificaciones e infraestructura".

#### NORMAS Y REGLAMENTOS

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Reglamento de seguridad internacionales de la NFPA aplicables
- Reglamento del American Concrete Institute (ACI)
- Código Nacional de Electricidad vigente.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalización de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicación/Infraestructura y las aplicables.
- Las tuberías y accesorios serán fabricados bajo las Normas NTP 399.003, Norma NTP 399.A 19/ETA 002 (Instalaciones Sanitarias).
- Normas 399.010-1 Norma Técnica Peruana Señales de Seguridad – Símbolos gráficos y colores de seguridad.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente
- NTP-ISO 29481-2:2018.
- ETP-ISO/TS 12911:2018.
- NTP-ISO 22263:2019.
- NTP-ISO 29481-1:2019.
- NTP-ISO 12006-2:2021.
- NTP-ISO 12006-3:2021.
- NTP-ISO 19650-1:2021.
- NTP-ISO 19650-2:2021.

El Supervisor tendrá en cuenta tanto a las actualizaciones que se realicen a las normas indicadas o si se aprueban nuevas normas.

#### 1.22. DEL PLAN DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN (PDT).

El SUPERVISOR presentará un Plan de Trabajo, el cual estará concordado con el Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA, con un plazo de hasta tres (03) días calendario contabilizado desde la aprobación del plan de trabajo del Contratista<sup>1</sup>. La Entidad a través de la Oficina de Gestión de Inversiones (en adelante OGI), en un plazo de hasta tres (03) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para el levantamiento y un (01) día calendario para revisión y conformidad.

El Plan de trabajo detallado deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la SUPERVISIÓN con respecto a la elaboración del expediente técnico, ejecución de obra y liquidación de Obra, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y Técnico que se hará cargo de la SUPERVISIÓN del expediente técnico, Obra

  
Mauro D. Sombelli Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110678

<sup>1</sup> Consultas y/u observaciones del participante ALABASTRO S.A.C.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

y Liquidación. El plan de trabajo que será presentado por el SUPERVISOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes.
- Justificación.
- Objetivo.
- Metodología de Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra y liquidación.
- Organigrama de Personal.
- Actividades a desarrollar de cada uno del personal de Supervisión.
- Cronograma que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional de Supervisión (tomar en consideración la distribución del presupuesto).

Dicho Plan contendrá, entre otros la programación en Diagrama de Barras — calendarizado de las actividades que realizara como: ensayos, pruebas, trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participarán cada uno, equipos a utilizarse etc.

#### 1.22.1. PRIMERA ETAPA: Supervisión de la Elaboración y Conformidad del Expediente Técnico.

La Etapa de supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, se llevará a cabo en función al Plan de Trabajo del Supervisor el cual estará concordado con el Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA, esta primera etapa del Servicio de Supervisión de la elaboración y conformidad de los expedientes técnicos parciales, se desarrollará en dos fases:

**Fase I:** Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.

**Fase II:** Conformidad del Expediente Técnico.

La Supervisión revisará, evaluará, verificará y dará conformidad de los informes de cada entregable del Expediente Técnico y remitirá a la Entidad para su aprobación correspondiente mediante documento (Oficio, carta u otro similar) según corresponda en cada entregable, con el Informe de pronunciamiento y/o conformidad correspondiente.

Adicionalmente supervisará, evaluará, verificará y emitirá conformidad y aprobación al expediente técnico culminado, para su posterior aprobación por la Entidad.

#### 1.22.2. SEGUNDA ETAPA: Supervisión de la Ejecución de la Obra y Recepción.

La Supervisión de la obra se desarrollará en dos fases:

**Fase I:** Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de las Obras, con aprobaciones parciales de las valorizaciones de obra.

**Fase II:** Recepción de Obra.

Supervisará la ejecución de la obra y realizará la verificación de las obligaciones contractuales del contratista y que la obra se ejecute de acuerdo al Expedientes Técnicos aprobado y la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

#### 1.22.3. TERCERA ETAPA: Supervisión de la Liquidación del Contrato del Contratista.

El Supervisor efectuará la revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato presentada por el Contratista que incluye la elaboración del Informe Final, de acuerdo a lo señalado en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

  
Mauro D. Santillán Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En caso el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, el supervisor será el encargado de liquidar la obra de acuerdo a lo señalado en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 1.23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Para la Liquidación del contrato de Supervisión, el supervisor deberá tener en consideración los plazos, condiciones, requisitos y formalidades establecidas en el artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 1.24. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

LA SUPERVISIÓN deberá controlar que El CONTRATISTA asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico tomando en consideración el análisis de riesgo por inundación y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños y en general, por la calidad técnica de los Expedientes Técnicos detallado; el cual deberán ser ejecutados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con los expedientes técnicos; detallado. Asimismo, para la construcción, supervisará que El CONTRATISTA plantee recursos y métodos constructivos de última generación. Deberá prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el plantel ofertado para cada una de las etapas de Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos y de Supervisión y control de obra (personal de su oferta técnica) durante el periodo del servicio.

Es responsable de supervisar que la elaboración del expediente técnico detallado, la ejecución y liquidación de obra se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas, reglamentos técnicos, así como los parámetros de ingeniería vigentes que requieren la contratación, incluyendo la liquidación de la contratación. El plazo de responsabilidad del contratista se fija en siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción de obra, en concordancia al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, la supervisión deberá exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad.

### 1.25. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades del supervisor, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su oferta:

#### 1.25.1. Actividades durante la elaboración y conformidad de los entregables del expediente técnico.

- Participar permanentemente en la elaboración de los entregables de los expedientes técnicos parciales, para su revisión, debiendo elaborar un informe de revisión para cada uno.
- Revisar, evaluar, verificar y dar conformidad a los entregables del Expediente Técnico de la Obra (Estudios Definitivos) durante su elaboración y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio.
- Proponer y desarrollar las optimizaciones convenientes a los entregables del Expediente Técnico, durante su elaboración, con el objeto de acondicionarlo a la situación actual de la zona de ubicación, considerando que se encuentra en una zona inundable.
- Mantener vigente y al día el cuaderno de estudios, informando a La Entidad.
- Participar en la entrega del terreno al contratista.

  
Moisés D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- La responsabilidad por el servicio de la supervisión de la elaboración del expediente técnico realizado será de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad.
- Revisar y dar conformidad del Expediente Técnico final consolidado, entregado por el contratista.

#### 1.25.2. Actividades durante la ejecución de las obras

##### INICIALES

- a) Revisar y verificar el Expediente Técnico en cumplimiento del artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original, y sustentada técnicamente, debiendo comunicarse a la Entidad antes de efectuarla.

- b) Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el Contratista y el Supervisor.
- c) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- d) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra Digital con las formalidades de Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y Directiva.
- e) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra Digital, con indicación expresa de la fecha de vencimiento de este.
- f) Exigir al RESIDENTE DE OBRA la colocación de los Carteles de la Obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según cantidad y modelo proporcionado por LA ENTIDAD y en coordinación con el Coordinador de Obra.

##### MENSUALES

- g) Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del Contratista, que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas y administrativas y alimentación entre otros.
- h) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- i) Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- j) Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos y personal del Contratista.
- k) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- l) Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista.
- m) Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- n) Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- o) Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.

  
Mauricio D. Sorrentini Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- p) Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- q) Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.  
Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- r) Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- s) Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- t) Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de las prestaciones adicionales, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- u) En el Informe mensual deberá efectuar un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el RESIDENTE DE OBRA, señalando las acciones pendientes de ejecución
- v) El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor, las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva de acuerdo al artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Directiva N°001-2022-OSCE/CD.
- w) Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- x) Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- y) Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar para su aprobación por la Entidad.
- z) Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.
  - aa) Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido, bajo responsabilidad y pago de penalidad por incumplimiento) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo y/o prestaciones adicionales, a que hubiera lugar, para su presentación 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.
  - bb) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
  - cc) Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
  - dd) Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
  - ee) Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Entidad con la Liquidación pertinente.
  - ff) Exigir el cumplimiento de los protocolos de seguridad.

**1.25.3. Actividades de recepción de obra, informe final, revisión de la liquidación del contrato de obra y presentación de la liquidación de contrato de supervisión.**

  
Mayra D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a) Revisar y Aprobar, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la Entidad, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista.
- b) Efectuar un resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- c) Presentar el Informe a la entidad, previo a la Recepción, que contendrá entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los Planos Post Construcción, el Resumen estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- d) Comunicar a la Entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Contratista presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- e) En la etapa de Recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias.
- f) Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- g) Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a las prestaciones adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- h) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra Digital, salvo que el Supervisor esté en desacuerdo.
- i) Informar a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta de observaciones. Subsanaadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para lo cual el supervisor informará a la Entidad a fin que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

#### 1.25.4. Actividades en caso de resolución del contrato de obra materia de supervisión.

- a) Deberá alertar a la entidad en caso de incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales por parte del contratista en la ejecución de la obra, y deberá emitir un informe especial, recomendando de ser el caso, que se exija al contratista cumplir con las obligaciones contractuales.
- b) Comunicar en forma inmediata a la entidad en caso el contratista paralice la obra en forma unilateral, a fin de requerir cumplir con las obligaciones contractuales. Además, el supervisor está obligado a informar las actividades que desarrollará después de la paralización y enviará a la entidad la programación de recursos estrictamente necesario para la aprobación de la entidad, hasta que el contratista reinicie los trabajos o de ser el caso hasta la fecha de resolución de contrato.

  
Mauro D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- c) Participar en la constatación física e inventario en el lugar de la obra conjuntamente con su equipo de profesionales, con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto.
- d) Presentar a la entidad, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de haberse resuelto el contrato de obra un Informe del estado situacional de la obra, en el que incluirá los planos post – construcción y metrados finales, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales, inventario físico de materiales e insumos. De tener materiales en acopios deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y los controles de calidad correspondientes, todos los documentos según corresponda deben estar validados por los profesionales de cada especialidad.
- e) Presentar un Informe final dentro de los cuarenta (40) días calendario siguiente a la fecha de la suscripción del acta de constatación física de la obra resuelta.
- f) Suscrita el acta de constatación física de la obra resuelta, el supervisor revisará y se pronunciará respecto de la liquidación presentada y suscrita por el representante legal del contratista, ya sea observándola, proyectando otra de ser el caso, o comunicando su conformidad con la misma y la remitirá a la entidad dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su recepción. En caso que el contratista no entregue la liquidación, el supervisor elaborará la liquidación correspondiente dentro de los treinta (30) días calendario de requerirlo la entidad.

#### 1.26. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

- a) La supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- b) En su oferta técnica, el supervisor, con conocimiento de la programación y calendario de ejecución de obra puede proponer las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- c) La supervisión analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad o en caso de ensayos no rutinarios podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros. para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar con la aprobación de la entidad y el supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin, en cualquier caso, el supervisor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- d) La supervisión propondrá a la entidad, para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de la obra.
- e) La supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la obra, la misma que se efectuará de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas para edificaciones, última versión, en las especificaciones técnicas generales.
- f) En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.

#### 1.27. FACULTADES DEL SUPERVISOR.

- a) El supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción con las que fue formulado el expediente técnico detallado,

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110678



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.

- b) El supervisor no podrá dar alguna indicación que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad.
- c) Si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen o causen daños a la obra en ejecución, el supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

#### 1.28. FUNCIONES DEL JEFE DE SUPERVISIÓN.

El jefe de supervisión en cumplimiento del artículo 187 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con participación y presencia permanente en la obra, cumplirá las siguientes funciones

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.
- b) Atender, en plazo que se indique, todos los informes solicitados por la entidad.
- c) Atender a los funcionarios de la Entidad, monitores de campo y de los Órganos del Sistema Nacional de Control que visiten la Obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.
- d) Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la oferta técnica. Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal de la supervisión, de acuerdo a su oferta técnica. en los casos de ausencia del personal en obra por motivos de atención médica u otra causal, el supervisor está obligado a informar oportunamente a la entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.

Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad, será materia de descuento por los días que dure esta (de acuerdo a los costos ofertados), no se admitirán ausencias de personal por periodos mayores a siete (7) días calendario, las que en caso de presentarse serán consideradas como un **incumplimiento contractual**.

- e) Para la prestación de los servicios de supervisión y control, el jefe de supervisión utilizará el personal calificado especificado en su Oferta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse a la Entidad, quince (15) días calendario antes que se culmine la relación contractual entre el supervisor y el personal a ser sustituido, a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- f) Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a la Entidad.
- g) EL jefe de supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la Entidad quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños a la Entidad. La supervisión está obligada a cumplir con el pago de las remuneraciones de su personal de manera oportuna, cualquier incumplimiento que afecte el normal desarrollo de la obra o afecte la prestación de sus servicios, será causal de la aplicación de la penalidad correspondiente.

El jefe de supervisión dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la Entidad. La supervisión propondrá a la Entidad el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de EL SUPERVISOR.

- h) El supervisor con relación al contratista, se considerará como representante de la Entidad.
- i) La Entidad podrá solicitar cambios del personal de la supervisión, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. (Dicha disposición sólo será efectiva cuando se considere un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de las obligaciones del personal profesional).
- j) El personal de la supervisión deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios de la Entidad y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

#### 1.29. CONDICIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

- a) La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio u otro que requiera el supervisor para su óptima labor, será responsabilidad de éste.
- b) Toda información empleada o preparada durante la ejecución del contrato no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- c) El supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- d) El supervisor deberá absolver las consultas del contratista, con conocimiento de la Entidad, en todas las actividades relacionada a la obra, de modo que no genere mayores costos a la obra.
- e) El supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental en materia de la construcción. En caso contrario, el supervisor está obligado a informar a la Entidad y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- f) El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.  
  
Asimismo, revisará y analizará los ensayos, resultados de las pruebas tomadas, debiendo por considerarlo técnicamente necesario, ampliar dichos estudios, previa comunicación a la Entidad.
- g) La supervisión deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, el supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista. Tanto el supervisor

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110678



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

como el contratista utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el supervisor utilice el Laboratorio del contratista y/o que los ensayos los hagan en forma conjunta. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas.

- h) La Supervisión obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de la Supervisión y posibles ampliaciones del plazo. Por otro lado, deberá presentar a la Entidad, al inicio de sus servicios los certificados de salud ocupacional de todo el personal propuesto o del personal recientemente incorporado si los hubiera.
- i) La supervisión, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos con índice hipervinculado de manera que se identifique cualquier documento. Esta entrega de Información no exime al SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- j) El supervisor de obra deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará oportunamente la información que sea requerida en el más breve plazo.
- k) El supervisor estará sujeto a fiscalización por parte de la Entidad, quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal de la supervisión asignado; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.
- l) El supervisor proporcionará a la Entidad toda la información necesaria de ejecución de obra, para su registro en los portales creados por el Estado y de llenado obligatorio en determinadas fechas límites.
- m) Prestar sus servicios con profesionales calificados (de acuerdo al presente requerimiento) para la supervisión en la elaboración del expediente técnico detallado, la ejecución de obra y la liquidación de la obra.
- n) Elaborar un cronograma de utilización de los recursos de su oferta económica (personal, logístico, etc.), acorde con las etapas del servicio a prestar (Supervisión de la Elaboración el Expediente técnico, Ejecución de obra de acuerdo al calendario del expediente técnico detallado y etapa de la liquidación de la Obra); el cual debe presentar a la Entidad previo al inicio de sus servicios. Posteriormente, deberá actualizarlo a la fecha de inicio de obra, en concordancia con el calendario de ejecución de obra aprobado y deberá presentarlo a la Entidad al día siguiente de iniciada la obra.  
  
El uso de los recursos de la supervisión debe guardar relación con los trabajos ejecutados para su valorización. Solo se extenderán los plazos de los servicios de la supervisión cuando se aprueben ampliaciones de plazo de los trabajos del contratista.
- o) Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos durante toda la ejecución del proyecto. En caso de encontrar discrepancias con los planos del expediente técnico detallado, el contratista elaborará los trazos y niveles topográficos correspondientes, desarrollando en conjunto con la supervisión propuestas de solución y de variación (cuando por causas justificadas así se requiera), elevándolas a la entidad para su aprobación.
- p) Revisar los estudios de suelos, verificar la ubicación y disponibilidad de áreas de depósito del material excedente, fuentes de agua; en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.

  
Mauro D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679  




PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- q) Elevar oportunamente al contratista, con copia a la entidad y/o por medio de la entidad, toda discrepancia o modificación detectada o requerida.
- r) Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra valorizada (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y el de utilización de equipos que el contratista presenta antes del inicio de la obra. De ser el caso, deberá corregirlos y/o modificarlos, para ser aprobados por la entidad previa conformidad del representante del contratista y el jefe de la supervisión. Los calendarios entrarán en vigencia contractual previa aprobación por parte de la Entidad.

El calendario de avance de obra valorizado debe estar sustentado en el programa de ejecución de obra (CPM), en el cual deberá considerar para el inicio de la obra la estacionalidad climática propia del área donde se ejecutará la obra.

- s) Controlar y registrar en el cuaderno de obra digital el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo al CAO valorizado y el programa de ejecución de obra (CPM).
- t) Controlar el uso del adelanto directo al contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos al inicio de la prestación correspondiente del contratista.
- u) Controlar, fiscalizar e inspeccionar la obra, verificando en forma permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico detallado, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra, responsabilizándose de velar directa y permanentemente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas. Se debe implementar las buenas prácticas de dirección de proyectos, gestión de calidad y gestión de riesgos.
- v) Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico detallado, controlando su operación y rendimiento, asentando en el cuaderno de obra digital cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del contratista.
- w) Controlar el avance de las obras con el CAO y CPM y/o diagrama de barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión.
- x) Controlar física, económica y financiera la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- y) Verificar y controlar los metrados valorizados paralelamente a la ejecución de la obra, de tal manera de contar con los metrados realmente ejecutados y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la obra.
- z) Elaborar los expedientes de prestaciones adicionales, en caso la entidad lo requiriera, y conforme a las instrucciones que imparta el contratante. Para tal efecto, deberá contar con el personal técnico y profesional.
- aa) Asegurar que los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

  
Mayra D. Sanblanc Ortíz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110678



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- bb) La cuantificación y valoración de las prestaciones adicionales de obra, así como su pago de acuerdo a la normativa aplicable, será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la entidad u órgano de control, correspondiéndole asimismo asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de un deficiente servicio.
- cc) Asegurar que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y nocturno de ser el caso.
- dd) Verificar permanente la calidad y cantidad de materiales, equipos y el sistema de trabajo utilizado por el contratista, presentando los resultados de su trabajo en el Informe Mensual. Deberá, además, llevar un control especial sobre la permanencia en obra de equipos informando a la Entidad de manera mensual.
- ee) Implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del contratista, de acuerdo a su oferta. Este reporte deberá ser incluido en los reportes diario e informes quincenales y mensuales de avance de obra.
- ff) Recomendar y asesorar a la entidad en lo referente a sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra, además debe emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el contratista. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.
- gg) Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de los trabajos. En el caso de procesos arbitrales por hechos o situaciones que deriven de opiniones de la supervisión, como en el caso de las ampliaciones de plazo u otras de corresponder, está obligado a preparar informes técnico legales de respuesta a las demandas presentadas y a cualquier otro pedido que la Entidad considere requiere de su asesoría técnica legal.
- hh) Verificar la calidad del concreto vaciado en obra, en sus diferentes edades. Los resultados de dicha evaluación serán incluidos en los informes mensuales y situacionales de la obra ejecutada.
- ii) Elaborar los informes quincenales del avance de obra. En caso de emergencias y/o accidentes, se reportará inmediatamente a la entidad, siempre siendo en el mismo día del hecho.
- jj) Controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en la obra.
- kk) Contar con la tecnología (hardware y software) necesaria para poder realizar reuniones virtuales con el contratista y/o la entidad durante toda la duración del servicio, a costo y riesgo del supervisor.
- ll) Ser miembro del comité de recepción de obra, o participar como asesor del acto de la recepción, según lo disponga la entidad.
- mm) Elaborar el informe final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la liquidación de obra presentada por el contratista y presentar la liquidación del contrato de supervisión dentro del plazo establecido para la entidad. el supervisor revisará y opinará sobre la liquidación presentada por el contratista, sin considerar aquellos aspectos o puntos que fuesen materia de una controversia o estuviesen en arbitraje, respecto de los cuales se pronunciará o los evaluará en la oportunidad que corresponde, el contrato de la supervisión culminara en caso la liquidación sea sometida a arbitraje, aplicándose de manera supletoria el numeral 142.4 del artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

  
Mado de Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- nn) Participar en la constatación física e inventario en el lugar de la obra, de resolverse el contrato de obra.
- oo) Elaborar un informe de estado situacional de la obra en caso se resuelva el contrato de obra, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el inventario físico de materiales e insumos.

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679  






PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## CAPITULO II

### 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

#### 2.1. DESCRIPCIÓN

La entidad requiere contratar el servicio de una persona natural o jurídica para garantizar el adecuado cumplimiento de los plazos y metas de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra, liquidación de obra.

##### 2.1.1. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El consultor prestará los servicios necesarios para la supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado, la supervisión de la obra y la liquidación de obra. Estos servicios comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico detallado correspondiente, velando por la calidad de la obra, con la implementación de las buenas prácticas de dirección de proyectos de gestión de calidad y gestión de riesgos.

La supervisión debe velar y exigir que el contratista cuente y disponga de los equipos y personal necesario para el cumplimiento de los avances previstos en los documentos contractuales, debiendo indicar mediante informe técnico y/o cuaderno de obra digital cualquier incumplimiento y solicitar la implementación de acciones para remediarlo, a la vez que informa a la entidad de lo acontecido.

#### 2.2. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL

##### 2.2.1. REQUISITOS DEL POSTOR

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el RNP, especialidad en Consultoría de Obras en Edificaciones y afines. Categoría C según DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD, en aplicación de los artículos 15° y 16° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 2.2.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.0) veces el valor referencial, por la contratación de consultoría de obras iguales y/o similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, máximo veinte (20) contrataciones. La experiencia se acreditará con copia simple (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.

Se define como servicios de consultoría de obra similares a la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o la combinación de estas obras de carácter público y/o privado de todo tipo de proyectos de edificaciones que brindan servicios como: educación, salud, registral, policial, justicia, edificio de oficinas<sup>2</sup>.

Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea

<sup>2</sup> Consulta y observaciones N°21 del participante SANSON S & T S.A.C



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Gestión de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser 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 Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya, Asimismo, según el artículo 59 del RLCE, "Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda".

### 2.2.3. PERSONAL REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

#### A. Personal para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado.

Ítem	Personal	Cantidad
1	Jefe de Supervisión	1
2	Supervisor de estructuras	1
3	Supervisor de arquitectura	1
4	Supervisor de instalaciones sanitarias	1
5	Supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas	1
6	Supervisor de comunicaciones	1
7	Supervisor de costos y presupuesto	1
8	Supervisor de BIM Manager	1
9	Supervisor en programación y planificación	1

Nota: El personal requerido está en función a su participación según la estructura de costos indicada en el Anexo III. Se puede tener a un mismo personal especialista para varias obras, siempre que sumadas sus incidencias de su participación sean menores o igual a uno (1).

#### B. Formación y experiencia del personal para la supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado.

PERSONAL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Jefe de supervisión	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.	Con experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor y/o coordinador de proyectos <sup>3</sup> y/o proyectista y/o supervisor y/o supervisión y/o jefe en/de elaboración de proyectos y/o estudios y/o elaboración de expediente técnico <sup>4</sup> y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o la combinación de estas.
Supervisor de estructuras	Título profesional en Ingeniería Civil.	Con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de estructuras en la elaboración y/o supervisión

<sup>3</sup> Consulta y observación N°038 del participante ALABASTRO S.A.C  
<sup>4</sup> Consulta y observación N°07 del participante SANSON S & T S.A.C.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Supervisor de arquitectura	Título profesional en Arquitectura.	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Supervisor de instalaciones sanitarias	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas	Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico <sup>5</sup>	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones eléctricas y/o electromecánico – eléctricas y/o instalaciones mecánicas <sup>6</sup> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Supervisor de comunicaciones	Título profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o proyectista y/o supervisor de la especialidad comunicaciones, comunicaciones y cableado estructurado y/o cableado estructurado y/o voz y data y/o redes de cableado estructurado y/o redes y telecomunicaciones y/o redes de datos y seguridad electrónica y/o TIC ESO y/o redes de comunicación <sup>7</sup> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Supervisor de costos y presupuestos.	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto <sup>8</sup>	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor de/en <sup>9</sup> metrados, costos y presupuesto y/o costos de obra y/o presupuesto de obra y/o costos y/o presupuestos y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Supervisor en programación y planificación	Título profesional en Ingeniería Civil.	Con experiencia mínima de un (01) año como especialista ingeniero y/o jefe y/o responsable en gestión de proyectos de inversión y/o programación y/o ingeniero de oficina técnica y/o programación de obras y/o programación y planificación y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Supervisor de BIM Manager	Título profesional en Ingeniería y/o arquitectura	Con experiencia mínima de un (01) año en elaboración y/o supervisión y/o evaluación y/o coordinador BIM y/o modelador BIM y/o especialista BIM y/o BIM MANAGER <sup>10</sup> de/en expedientes técnicos y/o estudios definitivos sistema BIM

*[Handwritten signature]*  
Mayer D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679

<sup>5</sup> Consulta y observaciones N°36 del participante ALABASTRO S.A.C  
<sup>6</sup> Consulta y observaciones N°42 del participante ALABASTRO S.A.C  
<sup>7</sup> Consulta y observaciones N°40 del participante ALABASTRO S.A.C  
<sup>8</sup> Consulta y observaciones N°37 del participante ALABASTRO S.A.C  
<sup>9</sup> Consulta y observaciones N°08 del participante SANSON S & T S.A.C.  
<sup>10</sup> Consulta y observaciones N°43 del participante ALABASTRO S.A.C



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	y/o formulación o evaluación de estudios de pre inversión Sistema BIM iguales o similares al objeto de la convocatoria
--	---

**Nota 1:** Se define como servicios de consultoría de obra similares a la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o la combinación de estas obras de carácter público y/o privado de todo tipo de proyectos de edificaciones que brindan servicios como: educación, salud, registral, policial, justicia, edificios de oficinas<sup>11</sup>.

**Nota 2:** La experiencia de los profesionales será computables desde la colegiatura.

**Nota 3:** El jefe de supervisión tendrá las siguientes funciones:

- A. Será el interlocutor oficial de la supervisión y responsable de la coordinación entre las especialidades.
- B. Ser responsable directo en la revisión del plan de contingencia, a fin de poder dar cumplimiento con los plazos establecidos, previo al primer entregable.
- C. Ser responsable directo en la revisión de los estudios definitivos del proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a requerimiento.
- D. Verificar el cronograma de ejecución de la obra presentado por el contratista.
- E. Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- F. Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del contratista.
- G. Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del contratista.
- H. Elaborar conjuntamente con los ingenieros y arquitecto supervisores, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del equipo de supervisión.

#### 2.2.4. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL:

- A. **Formación académica del personal para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado.**

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU. En el caso del Jefe de Supervisión y de los demás profesionales, la colegiatura y habilitación profesional se presentarán antes del inicio de su participación efectiva en la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico y se mantendrá vigente hasta la culminación del contrato de ejecución de la obra.

- B. **Experiencia del personal para la elaboración del expediente técnico detallado.**

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

**Nota 1:** Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, 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 y fecha de emisión. Para la validación de

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110678

<sup>11</sup> Consulta y observaciones N°21 del participante SANSON S & T S.A.C



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

**Nota 2:** Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser 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 Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya. Asimismo, cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

### 2.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL REQUERIDO

- **Jefe de la Supervisión.**

El Jefe de supervisión tendrá entre todas, las siguientes funciones:

- **Revisión de los avances del Expediente Técnico (entregables).**

- Ser responsable directo en la Revisión del Plan de trabajo, a fin de poder dar cumplimiento con los plazos establecidos.
- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Representará al el Consultor en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del jefe de Supervisión debe ser activa y representativa.
- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del equipo técnico profesional de la consultoría.
- Representar al equipo técnico profesional de la consultoría en las actividades al desarrollo del servicio, como la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del contratista.
- Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del contratista.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión.
- Apertura el Cuaderno de Control entre la Supervisión y el contratista para dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular
- Será quien supervise el planteamiento y el desarrollo de las propuestas de solución arquitectónica tomando en consideración la evaluación de riesgo por inundación, la memoria descriptiva, planos, las especificaciones técnicas y demás documentos.

  
Mayra de Sumbani Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Supervisar el Anteproyecto arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad.
- Revisar la propuesta arquitectónica, así como los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Es aplicable lo previsto en los artículos 17°, 18°, 19° y 20° de la Norma G.030, "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

➤ **Supervisión.**

- Representar al consultor en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Efectuar el control del precio, Control del Plazo, Control de Calidad (Revisión del Plan de trabajo, Revisión del Expediente técnico detallado).
- Efectuar el Gerenciamiento del Proyecto y manejo del Contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- Preparar los informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Compatibilización entre los resultados de las evaluaciones de las especialidades comprendidas.
- Consolidación y presentación de los informes de evaluación de especialidades y del contenido general del expediente técnico.
- Firmar y visar por completo del expediente técnico, en caso otorgue su pronunciamiento con opinión favorable.

➤ **Liquidación**

- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la aprobación del Expediente Técnico detallado para su liquidación.

• **Supervisor de estructuras.**

➤ **Funciones y responsabilidades.**

- Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación y aprobación de los componentes estructurales del proyecto.
- Evaluación de estudios básicos, estudio de suelos, memoria descriptiva, diseño estructural, planos, especificaciones técnicas, metrados y demás que estén vinculados a su especialidad.
- Evaluar la compatibilización de su especialidad con el resto del expediente técnico.
- Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor.
- Coordinar sobre los avances y consultas que el coordinador de supervisión o el proyectista pueda realizarse respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico.
- Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto.
- Firma y visado del expediente técnico en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

• **Supervisor de arquitectura.**

➤ **Funciones y responsabilidades.**

- Responsable de la revisión del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del

  
Moisés D. Samboril Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente.

- Evaluación en seguridad y evacuación para la puesta en funcionamiento.
- Responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.
- Presentación de informe de supervisión en arquitectura.
- Coordinar sobre los avances y consultas que el jefe de supervisión o el proyectista pueda realizarse respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico.
- Participar en reuniones de trabajo y coordinaciones que fuesen convocadas.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmar y visar el expediente técnico en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

• **Supervisor de instalaciones sanitarias.**

➤ **Funciones y responsabilidades.**

- Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo de Instalaciones Sanitarias, teniendo como base el pre dimensionamiento del estudio de pre inversión; también comprende la verificación del diseño del sistema de agua y desagües, sistema de agua contraincendios, sistema de drenaje pluvial, sistema de bombeo, cada uno con sus respectivos detalles. Con pronunciamiento de conformidad y/u observaciones
- Responsable como experto de la revisión, control y verificación de los modelamientos hidráulicos del sistema de Instalaciones Sanitarias (diámetro, clase, material, entre otros) en el área del proyecto.
- Revisión, evaluación y aprobación de la memoria descriptiva, memorias de cálculos, especificaciones técnicas, planos con sus respectivos detalles, metrados, de su especialidad.
- Coordinar con los otros especialistas la definición de los criterios de diseño demanda y temas asociados a los componentes del sistema; asimismo deberá tomar en cuenta la última versión del diseño arquitectónico donde plasmará el diseño de su especialidad afin de que sea compatibles.
- Coordinar sobre los avances y consultas que el coordinador de supervisión o el consultor del proyecto pueda realizar respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico referente a su especialidad.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Firmar y visar el expediente técnico en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

• **Supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas.**

➤ **Funciones y responsabilidades.**

- Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente electromecánico de la edificación.
- Responsable como experto de la revisión, control, verificación y aprobación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Sistema Eléctrico, mecánicas y especiales del proyecto como memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos con sus respectivos detalles, especificaciones técnicas, equipos electromecánicos, asimismo es responsable que los materiales que están considerado en el análisis de precios unitarios, sean iguales que en las especificaciones técnicas, planos.

  
Magro D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110678



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Desarrollar informes sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.
  - Coordinar sobre los avances y consultas que el coordinador de supervisión o el consultor del expediente técnico pueda realizar respecto al proceso de supervisión del expediente técnico.
  - Supervisará la compatibilidad de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
  - Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - Firmar y visar el expediente técnico en los componentes y folios vinculados a su especialidad.
- **Supervisor de comunicaciones.**
    - **Funciones y responsabilidades.**
      - Responsable de la evaluación y desarrollo la propuesta de solución de las instalaciones y redes de comunicaciones, informática, y demás, previstos para el proyecto, las memorias descriptivas, memoria de cálculo, las especificaciones técnicas, planos con sus respectivos detalles, compatibilidad entre los análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, planos y demás documentos del rubro Instalaciones de Comunicación y Data.
      - Supervisar y/o evaluar el desarrollo del Anteproyecto de Comunicación y Data, obteniendo la conformidad correspondiente por parte de LA ENTIDAD.
      - Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
      - Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
      - Firmar y visar el expediente técnico en los componentes y folios vinculados a su especialidad.
  - **Supervisor de costos y presupuesto.**
    - **Funciones y responsabilidades.**
      - Responsable como experto en la revisión control y verificación del detalle de los costos y presupuestos que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para el sustento del estudio definitivo.
      - Considerar todos los criterios técnicos para definir las especificaciones ubicación, clima, tiempos de entrega de materiales, distancias, accesos, etc.
      - Evaluación de la memoria de costos, metrados, presupuestos, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos, desagregado de gastos generales y costos indirectos, gastos de gestión de riesgo de corresponder, listado de insumos, relación de equipo mínimo, cotizaciones, fórmula polinómica, etc.
      - Evaluar la compatibilización de su especialidad con el resto del expediente técnico; para su consolidación final del presupuesto general del proyecto.
      - Presentación de informe de evaluación en metrados, costos y presupuesto.
      - Coordinar sobre los avances y consultas que el coordinador de supervisión o el consultor del expediente técnico pueda realizar respecto al proceso de evaluación y compatibilización del expediente técnico.
      - Firmar y visar el expediente técnico en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

  
Mónica D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679  




"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

• **Supervisor de BIM Manager.**

➤ **Funciones y responsabilidades.**

- Responsable como experto de supervisar, coordinar, liderar el proceso de implementación de la metodología BIM en el desarrollo del expediente técnico
- Revisar que el modelo BIM no cuente con elementos flotantes.
- Revisar las incompatibilidades, interferencias y duplicidad de los elementos en el modelamiento de la especialidad de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, sistema contraincendios, instalaciones mecánicas, instalaciones sanitarias, instalaciones de data, entre otras que puede presentarse durante la elaboración del expediente técnico.
- Revisar los modelos de información y validar los diseños de las especialidades, así como los criterios de las distribuciones, ergonomía, líneas de visión, las texturas, las líneas de visión, distribuciones de las tuberías de agua, desagüe, eléctricas, datas, entre otras, la ubicación de las luminarias, detectores de humo, tomacorrientes, puntos de data, interruptores, cajas de pase, dispositivos de CCTV, entre otros.
- Presentación de informe de evaluación del modelamiento BIM.
- Firmar y visar el expediente técnico en los componentes y folios vinculados a su especialidad.

• **Supervisor de planificación y programación.**

➤ **Funciones y responsabilidades.**

- Responsable como experto en la revisión y validación del plan de trabajo integral, en el cual debe determinar un método más eficiente para mejorar la productividad en la ejecución de la obra.
- Revisar y validar la planificación de las actividades que van a realizar antes y durante la ejecución de la obra, definiendo la duración y el orden de la ejecución de durante el periodo de la obra; las mismas que deben programar manteniendo el orden de todas las actividades de forma que pueden identificar las relaciones temporales y la ruta crítica.
- Revisar y validar que los cronogramas se definan hitos de control, es decir que marcan puntos específicos en el cronograma de ejecución con culminaciones específicas.
- Revisar el cronograma valorizado y cronograma de obra seguimiento y control de las mismas.

**2.4. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.**

El supervisor asume la responsabilidad técnica y/o administrativa por los servicios profesionales prestados en el control y revisión del expediente técnico detallado.

La revisión del expediente técnico detallado, documentos y planos, así como su aprobación por parte de la Entidad, no exime al evaluador de la responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

- Coordinar directamente con la Entidad a fin de garantizar que el desarrollo del proyecto definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.
- Revisar, evaluar, controlar y validar que los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realicen de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronograma de trabajo autorizados por la entidad.
- Fomular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al expediente técnico que se va desarrollando, siendo anotadas todas ellas en un

Mauro D. Sanzheni Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la oficina técnica de la entidad.

- d) Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del expediente técnico detallado, con su correspondiente opinión técnica favorable, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Entidad autorice el pago correspondiente.
- e) Revisar, evaluar, controlar y **validar** que los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realicen de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.
- f) Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del contratista encargado de la elaboración del expediente técnico detallado, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico detallado, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas
- g) Anotar las ocurrencias en el proceso de elaboración del expediente técnico detallado de infraestructura en el cuaderno de control de la elaboración del expediente técnico detallado.
- h) Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación del primer, segundo, tercer, cuarto y quinto entregable del expediente técnico detallado, de manera que la entidad pueda autorizar el inicio de la obra y posteriormente garantizar el pago correspondiente, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- i) Coordinar permanentemente con el Residente del Contratista de obra, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
- j) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona de intervención, para verificar la veracidad de los datos consignados por el contratista de la obra en el expediente técnico detallado o en sus avances.
- k) Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse.
- l) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- m) Elaborar los informes y presentar en forma oportuna los informes técnicos y legales sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el contrato, de ser el caso.
- n) Dar conformidad al expediente técnico detallado a nivel de ejecución de obra una vez culminado, tramitada su aprobación por la entidad mediante acto resolutorio por el órgano competente posibilitando la autorización de ejecución de obra, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en el expediente de contratación.
- o) Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- p) Participar en la entrega de terreno con fines de ejecución de obra.
- q) Supervisar las gestiones y trámites de licencias de construcción correspondientes ante las instancias respectivas, de ser el caso.
- r) Contar con la tecnología (software y hardware) necesaria que permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista con la supervisión y la entidad, en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la supervisión y la entidad de manera anticipada.

## 2.5. INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTES TÉCNICOS.

### a) Informe de Revisión.

Contenido del Informe.

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El desarrollo completo de la optimización de los Expedientes Técnicos durante su elaboración, diseño y soluciones adoptadas, sustentando: memorias de cálculo, memoria de costos, ensayos, verificación, pruebas de campo, entre otros.
- Informe de evaluación y de viabilidad donde se identifican los impactos ambientales y se plantean las medidas de manejo ambiental.

#### Presentación del Informe.

- El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás para adelante), y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional, N° de colegiatura y firma.
- La Supervisión presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal, por el Jefe de Supervisión, y los Especialistas y Profesionales de su Staff para el Servicio, que participen en su elaboración mostrando en su sello su registro del Colegio Profesional correspondiente.
- El Informe se presentarán en original y dos copias, además en medios digitales (CD o DVD o USB) con todos los archivos conteniendo toda la información sustentatoria (incluyendo planos).

#### Revisión del Informe.

- El presente informe será presentado según plazos establecidos en el ítem 1.9 y 2.6 de los Términos de Referencia para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.

#### b) Conformidad del Expediente Técnico.

La conformidad del Expediente Técnico será otorgada por la Supervisión en concordancia con lo establecido en los numerales 2.4 Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, y 2.6 Plazo de la supervisión en la elaboración del expediente técnico detallado, para la presentación de entregables y conformidad respectivamente, de los presentes Términos de Referencia.

A la conformidad de los Expedientes Técnicos por la Supervisión, devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en la Primera Etapa del Servicio.

**Nota 01-** Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero Especialista encargado de la supervisión.

**Nota 02-** El Expediente Técnico aprobado por la Entidad será según el monto contratado. Excepcionalmente, por razones no imputables al contratista, el expediente técnico puede ser aprobado con un presupuesto de obra mayor hasta en quince por ciento (15%) al inicialmente ofertado, siempre que ello resulte indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, previa conformidad del supervisor y del área usuaria

#### 2.6. PLAZO DE LA SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

##### 2.6.1. PLAZO.

El plazo de la supervisión de la elaboración de los expedientes técnicos y su revisión (en días calendarios) son:

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679  




PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Gestión de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N° Entregable	Plazo para la Elaboración del Expediente Técnico d.c.	Plazo de entrega a la supervisión o de ser el caso a la Entidad por el consultor de elaboración expediente	Plazo de revisión de la Supervisión	Levantamiento de Observaciones (días calendario)
1	Plazo tres (03) días calendario.	Tres (03) días calendario, contabilizados a partir del inicio del plazo del contratista. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes a mora establecido en el numeral 2.9.1	El Supervisor en un plazo de hasta dos (02) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 1° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta dos (02) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta dos (02) días la primera aprobación del entregable y el contratista procederá con la elaboración del 2° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta dos (02) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta dos (02) días la primera aprobación parcial del Expediente Técnico y el contratista procederá con la elaboración del 2° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones.
2	Plazo veinticinco (25) días calendario.	El contratista deberá presentar a la supervisión el segundo entregable a los veinticinco (25) días calendario, contabilizados a partir de la comunicación de aprobación del plan de trabajo. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes a mora establecido en el numeral 2.9.1	El Supervisor en un plazo de hasta cinco (05) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 2° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta cinco (05) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la aprobación del segundo entregable y el contratista procederá con la elaboración del 3° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta tres (03) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta dos (02) días la aprobación del segundo entregable y el contratista procederá con la elaboración del 3° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones.
3	Plazo treinta (30) días calendario.	El contratista deberá presentar a la supervisión el tercer entregable a los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir de la comunicación de aprobación del 2do entregable. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes a mora establecido en el numeral 2.9.1	El Supervisor en un plazo de hasta cinco (05) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 3° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan a la Supervisión en el plazo de hasta cinco (05) días, contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la aprobación del tercer entregable y el contratista procederá con la elaboración del 4° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta tres (03) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta dos (02) días la aprobación del tercer entregable y el contratista procederá con la elaboración del 4° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones
4	Plazo treinta (30) días calendario.	El contratista deberá presentar a la supervisión el cuarto entregable a los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir de la comunicación de	El Supervisor en un plazo de hasta cinco (05) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 4° entregable. La entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan a la Supervisión en el plazo de hasta cinco (05) días, contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor.	El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta tres (03) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta dos (02) días la aprobación del cuarto entregable y el contratista procederá con la compilación

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		<p>aprobación del 3er entregable.</p> <p>De no entregarse en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes a mora establecido en el numeral 2.9.1</p>	<p>En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) la aprobación del cuarto entregable y el contratista procederá con la compilación del Expediente Técnico final el que contendrá los 3 entregables aprobados a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión</p>	<p>del Expediente Técnico final el que contendrá los entregables aprobados a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones</p>
5	<p>Plazo dos (02) días calendario.</p>	<p>El contratista deberá presentar a la supervisión el cuarto entregable a los dos (02) días calendario, contabilizados a partir de la comunicación de aprobación del 4to entregable.</p> <p>De no entregarse en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes a mora establecido en el numeral 2.9.1</p>	<p>El Supervisor en un plazo de hasta cinco (05) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 4° entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan a la Supervisión en el plazo de hasta cinco (05) días, contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión, la entidad procederá a emitir la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.</p>	<p>El Supervisor dispondrá de un plazo de hasta dos (02) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta dos (02) días la aprobación del quinto entregable y la entidad procederá a emitir la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.</p>

**Nota 1:** El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual de la supervisión.

El supervisor debe revisar el levantamiento de las observaciones, en caso corresponda hasta su aprobación. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad, el que llegue primero, debiendo ser presentado en mesa de partes de la entidad.

En caso el Supervisor no emita su conformidad y pronunciamiento en el plazo estipulado para la revisión de los entregables y Expedientes Técnicos o cuando realice la presentación extemporánea, incompleta o deficiente de la revisión del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidad por mora, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado para levantarlas.

**2.6.2. CONFORMIDAD.**

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría será por la OGI previa opinión favorable del responsable, Coordinador o Administrador de Contratos o la persona designada por la Entidad, según corresponda dentro del plazo previsto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**2.7. PRODUCTOS O ENTREGABLES**

El Supervisor entregará un plan de trabajo de acuerdo al numeral 1.22 y un informe de la supervisión de cada revisión de los entregables, pudiendo concluir con pronunciamiento favorable o con observaciones, conforme a los plazos establecidos en el numeral 2.6 del presente Términos de Referencia

N°	Entregable
01	El Supervisor, deberá presentar a la Entidad el Plan de Trabajo a los tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del inicio del plazo de la consultoría

*Mauricio Santibañi Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

02	Un informe de pronunciamiento y/o conformidad de la revisión del plan de trabajo (primer entregable del Contratista) que elabora el Expediente Técnico, de acuerdo los plazos establecidos en el numeral 2.6.1. del Termino de Referencia. Será presentado en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión.
03	Un informe de pronunciamiento y/o conformidad de la revisión del Informe de los estudios básicos y análisis de riesgo (segundo entregable del Contratista) que elabora el Expediente Técnico, de acuerdo los plazos establecidos en el numeral 2.6 del Termino de Referencia. Será presentado en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de la notificación por la Entidad de la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión del entregable del Contratista.
04	Un informe de pronunciamiento y/o conformidad de la revisión del Informe de Avance (tercer entregable del Contratista) que elabora el Expediente Técnico, de acuerdo los plazos establecidos en el numeral 2.6 del Termino de Referencia. Será presentado en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de la notificación por la Entidad de la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión del entregable del Contratista.
05	Un informe de pronunciamiento y/o conformidad de la revisión del Informe Final (cuarto entregable del Contratista) que elabora el Expediente Técnico, de acuerdo los plazos establecidos en el numeral 2.6 del Termino de Referencia. Será presentado en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de la notificación por la Entidad de la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión del entregable del Contratista.
06	Un informe de pronunciamiento y/o conformidad de la revisión del Expediente Técnico Final (quinto entregable del Contratista) que elabora el Expediente Técnico, de acuerdo los plazos establecidos en el numeral 2.6 del Termino de Referencia. Será presentado en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios desde el día siguiente de la notificación por la Entidad de la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión del entregable del Contratista.

2.8. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

2.9. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos parciales, de acuerdo a la aprobación de los entregables lo siguiente:

N° PAGO	FORMA DE PAGO	MONTO A PAGAR
01	A la conformidad del tercer entregable	20% del monto del contrato referente a la supervisión del Expediente Técnico
02	A la conformidad del cuarto entregable.	30% del monto del contrato referente a la supervisión del Expediente Técnico
03	A la conformidad del quinto entregable.	30% del monto del contrato referente a la supervisión del Expediente Técnico

Mayra D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110678

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

04	A la conformidad del sexto entregable, con la aprobación de la entrega del expediente técnico de obra.	20% del monto del contrato referente a la supervisión del Expediente Técnico
----	--	--

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

- Conformidad del área usuaria de la Entidad, previo informe del Coordinador o Administrador del Contrato o la persona designada por la Entidad.
- Comprobante de pago.

## 2.10. PENALIDADES

Se podrán aplicar las penalidades por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente en concordancia con el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

### 2.10.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

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 conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

### 2.10.2. Otras penalidades para la Supervisión en la etapa de elaboración del expediente técnico detallado

En aplicación al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

  
Marco D. Sarmiento Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% de una UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
02	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores sobre los costos y/o propuestas, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales.	50% de una UIT por cada incidencia	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
03	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión convocado por la Entidad a reunión de trabajo	50% de una UIT por evento y por cada personal convocado.	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
04	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	15% de una UIT por cada día de atraso	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
05	No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por la Entidad, las solicitudes y/o requerimientos informativos que ésta efectúe al Supervisor mediante documento.	15% de una UIT por cada día de atraso	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
06	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	100% del monto a pagar al contratista por ocurrencia.	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
07	Cuando el personal propuesto no cumple con participar de acuerdo al cronograma y tiempo de participación, en función el plan de trabajo propuesto.	50% de una UIT por cada día de ausencia por personal	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
08	Por no contar con el domicilio legal (Para la entrega de notificaciones) establecido dentro de Lima Metropolitana con un horario de 7:30am a 5:15pm.	50% de una UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador asignado por la

*Mano de Sanabria Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

			entidad, según corresponda.
09	Quando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	50% de una UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
10	El supervisor de la consultoría no cumple con ejecutar el servicio con el equipamiento mínimo ofertado	25% de una UIT por cada equipo no acreditado por cada evento producido	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
11	El supervisor de la consultoría no cumple con la presentación del plan de trabajo en el plazo establecido en los términos de referencia	25% de una UIT por cada día de retraso	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
12	El supervisor de la consultoría no cumple con informar los incumplimientos del contratista contratado para la elaboración del expediente técnico y/o omisión de aplicación de penalidades a éste.	50% de una UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
13	Por no presentar dentro de los plazos otorgados o normativos, los informes solicitados por la Entidad	25% de una UIT por cada día de retraso	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.

(\*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas en la fecha de la firma de contrato.

Al detectarse alguna penalidad, El coordinador deberá comunicarle al supervisor que se le aplicará la penalidad correspondiente.

El coordinador llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará a la Entidad, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 2.10.3. Procedimiento de aplicación de otras penalidades

Se registrará bajo lo estipulado en el numeral 2.10.2. precedente y se penalizará en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. Estas penalidades se deducen en 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.

Si se identifican penalidades por parte del sistema de control interno y/o en la etapa de liquidación que no fueron advertidas, estas serán aplicadas por los responsables de liquidación.

Asimismo, las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 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

Mayra D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

el otro monto máximo para otras penalidades, de ser el caso la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

**2.11. ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO**

En el ANEXO III se adjunta la estructura de costos.



*Mauro Dr. Santián Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### CAPITULO III

## 3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

### 3.1. REQUISITOS DEL POSTOR.

- Persona natural o jurídica inscrita en el RNP, con especialidad en Consultoría de Obras de Edificaciones y afines, Categoría C en aplicación al artículo 15° y 16° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como la DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD, vigente.
- No mantener ninguna sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido de manera temporal o permanente para contratar con el Estado.
- No encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No contar con alguna causal de impedimento señalado en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido Artículo 13° de la Ley de Contrataciones del Estado y, se aplica de manera supletoria lo establecido en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

### 3.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL.

#### 3.2.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe contar con experiencia como consultor de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se define como similares a la supervisión de la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estas obras de carácter público y/o privado de todo tipo de proyectos de infraestructura que hayan brindado servicios de atención al público, como: educación, salud, registral, policial, justicia, edificio de oficinas<sup>12</sup>.

Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser 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 Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya. Asimismo, según el artículo 59 del RLCE, "Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda".

#### 3.2.2. PERSONAL DEL POSTOR

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

##### A. Personal de la supervisión para la ejecución de la obra

Ítem	Personal	Cantidad
1	Jefe de Supervisión	1
2	Supervisor de estructuras	1
3	Supervisor de arquitectura	1
4	Supervisor de instalaciones sanitarias	1
5	Supervisor de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	1

Mayra D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679

<sup>12</sup> Consulta y observación N°23 del participante SANSON S & T S.A.C.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6	Supervisor de comunicaciones	1
7	Supervisor en Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	1
8	Supervisor de costos, metrados, planeamiento y valorizaciones	1
9	Supervisor de BIM Manager	1
10	Supervisor de Calidad	1

**Nota:** El personal de la supervisión requerido está en función a su participación según la estructura de costos indicada en el anexo III, Se puede tener a un mismo personal de supervisión para varias obras de la relación ítem, siempre que sumadas sus incidencias de su participación sean menores a uno (1).

**B. Formación y experiencia del personal de supervisión para la Ejecución de Obra.**

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación, todos los profesionales deben estar colegiados y habilitados al inicio de su participación efectiva del servicio.

Cant.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	Con experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años, habiéndose desempeñado como: Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Residente de Obra y/o Coordinador de Obra y/o Responsable de Supervisión y/o Supervisor y/o <sup>13</sup> la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*)
1	Supervisor de estructuras	Ingeniero Civil.	Experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: responsable y/o jefe y/o supervisor y/o estructural y/o <sup>14</sup> especialista en estructuras y/o ingeniero en estructuras y/o ingeniero especialista en estructuras y/o especialista en estructuras y edificaciones y/o supervisor especialista en estructuras y/o especialista del proyecto de estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural y/o especialidad en diseño estructural y/o ingeniero estructural y/o supervisor estructural y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*)
1	Supervisor de arquitectura	Arquitecto	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años como jefe y/o <sup>15</sup> especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o responsable de arquitectura y/o supervisor especialista en arquitectura y/o arquitecto supervisor y/o arquitecto Residente y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*)

*Mauricio D. Sumbaiti Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

<sup>13</sup> Consulta y observaciones N°27 del participante SANSON S & T S.A.C

<sup>14</sup> Consulta y observaciones N°13 del participante SANSON S & T S.A.C

<sup>15</sup> Consulta y observaciones N°14 del participante SANSON S & T S.A.C



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: jefe y/o <sup>16</sup> especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y sistema contra incendios y/o ingeniero especialista sanitario y/o especialista sanitario y/o ingeniero supervisor en instalaciones sanitarias y/o ingeniero supervisor en la especialidad de instalaciones sanitarias y/o responsable de las instalaciones sanitarias y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).
1	Supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico y/o Electricista y/o Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico <sup>17</sup>	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o ingeniero eléctrico y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).
1	Supervisor de comunicaciones	Ingeniero en Telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática y/o Ingeniero de Sistemas y Cómputo y/o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: ingeniero especialista en comunicaciones y/o especialista en cableado estructurado y sistemas electrónicos y/o ingeniero especialista en redes de cableado estructurado y comunicaciones y/o ingeniero especialista de instalaciones de comunicación y/o especialista de cableado estructurado y/o especialista en cableado estructura voz y data y/o especialista de voz y data y/o especialista de redes y/o especialista de comunicaciones, ingeniero de voz y data y/o ingeniero de comunicaciones y/o ingeniero de redes y/o supervisor de la especialidad de comunicaciones y equipamiento y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*).
1	Supervisor en Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o ingeniero forestal o ingeniero mecánico o ingeniero químico o ingeniero agrónomo o ingeniero	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: especialista y/o prevencionista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos de/en seguridad y salud en el trabajo y/o SYSO y/o medio ambiente y/o <sup>20</sup> seguridad y/o seguridad e higiene ocupacional y/o SSOMA y/o seguridad y medio ambiente y/o seguridad y prevención de riesgos o la combinación de estos; de/en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

Mauro D. Sombardi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679

<sup>16</sup> Consultas y observaciones N°15 del participante SANSON S & T S.A.C  
<sup>17</sup> Consultas y observaciones N°10 del participante SANSON S & T S.A.C, Consultas y observaciones N°46 del participante ALABASTRO S.A.C  
<sup>20</sup> Consultas y observaciones N°18 del participante SANSON S & T S.A.C.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		metalúrgico <sup>18</sup> ingeniero ambiental <sup>19</sup> .	o
1	Supervisor de costos, metrados, planeamiento y valorizaciones	Ingeniero Civil y/o arquitecto	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: especialista en costos y presupuestos y/o especialista en costos, metrados y valorizaciones y/o ingeniero de costos, metrados y valorizaciones y/o ingeniero de metrados y valorizaciones y/o especialista en metrados y valorizaciones y/o jefe en metrados, costos y valorizaciones y/o responsable en metrados, costos y valorizaciones y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general.
1	Supervisor de BIM Manager	Ingeniero y/o arquitecto	Con experiencia mínima de un (01) año habiéndose desempeñado como: especialista en BIM Manager y/o Coordinador BIM y/o Supervisor BIM en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general.
1	Supervisor de Calidad	Ingeniero Civil y/o arquitecto y/o ingeniero de Materiales y/o ingeniero Industrial	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos de/en Gestión de Calidad y/o Sistema de Calidad y/o Aseguramiento de Calidad y/o <sup>21</sup> calidad y/o control de calidad y/o protocolos de calidad o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general.

El personal especialista requerido está en función a su participación según la estructura de costos indicada en el ANEXO III.

**Nota 1:** Se define como obras similares a la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estos términos de obras de carácter público y/o privado para todo tipo de proyectos de edificación que hayan brindado servicios como: educación, salud, registral, policial, justicia edificio de oficinas<sup>22</sup>.

**Nota 2:** La experiencia de los profesionales será computables desde la obtención de la colegiatura.

**Nota 3:** Son funciones del supervisor de obra:

- Controlar que el contratista realice los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Efectuar el control de ejecución de obra (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales, liquidación, etc.), control del plazo (calendario de avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); control de calidad (revisión del plan de contingencia, revisión del expediente técnico detallado, control del proceso constructivo, control de

Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

<sup>18</sup> Consultas y observaciones N°12 del participante SANSON S & T S.A.C.

<sup>19</sup> Consultas y observaciones N°47 del participante ALABASTRO S.A.C

<sup>21</sup> Consultas y observaciones N°19 del participante SANSON S & T S.A.C.

<sup>22</sup> Consultas y observaciones N°21 del participante SANSON S & T S.A.C



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- calidad de los materiales, etc.) y control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de obra, tomando las medidas correctivas e informando por escrito a la entidad y al contratista de obra.
  - Preparar informes especiales o cualquier tipo de información que la entidad requiera.
  - Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra.
  - Aprobar y presentar a la entidad los informes contractuales y hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación, conjuntamente con los ingenieros especialistas supervisores, asistir a las reuniones que convoque la entidad.
  - Emitir los informes correspondientes de los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra, de corresponder, y elevarlos a la entidad.
  - Ser el responsable directo de la Recepción de las obras, informe final, liquidación del contrato de la supervisión y liquidación de obra y del contrato del contratista.
  - Ser el responsable de la correcta implementación del sistema de control de calidad.
  - Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
  - Emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
  - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la recepción de las obras, informe y liquidación.
  - Ser responsable de elaborar el informe situacional de la obra que debe ser remitido a la comisión de recepción.
  - Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el contratista durante la ejecución de los trabajos.
  - Ser el responsable directo de la recepción de las obras, informe final y liquidación del contrato de la supervisión.

### 3.2.3. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL Y SU PERMANENCIA:

#### A. Formación académica del personal de la Supervisión para la ejecución de la obra.

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU.

#### B. Experiencia del personal para la ejecución de la obra.

Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

**Nota 1:** Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, 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 y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos

  
Mauro D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

**Nota 2:** Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú) y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia y/o formación académica deberán ser 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 Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya. Asimismo, cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

### 3.2.4. EQUIPAMIENTO.

Cantidad	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS
05	Computadoras	Procesador Corel i7 de novena generación RAM de 8GB Disco Duro 1 TB Acreditar que está en perfecto estado de operatividad.
01	Laptop	Procesador Intel Corel i7 Acreditar que está en perfecto estado de operatividad.
01	Impresoras	Multifuncional a color A tinta Formato A4 o superior Acreditar que está en perfecto estado de operatividad

#### 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.

El equipamiento estratégico propuesto por los postores será de una antigüedad no mayor a cinco años. Se acredita con copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión o 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.

Se comunica a los postores que la Entidad realizará la verificación posterior de la documentación presentada en el marco de la presente contratación Acreditar que está en perfecto estado de operatividad.

### 3.3. FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

#### ➤ JEFE DE SUPERVISIÓN

El Jefe de Supervisión ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico, Económico y Administrativo; permanente y directa durante la ejecución de la Obra. Las funciones del Supervisor deben estar alineadas con lo dispuesto en el artículo 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Revisión del Proyecto

Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Ser responsable directo en la revisión del expediente técnico de obra, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Verificar el cronograma de ejecución de la obra presentado por el contratista.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra y el Contrato del Contratista.
- Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos de Supervisión.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión.
- Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.

#### **Supervisión y Recepción de Obra**

- Representar al consultor en todos los trámites e Informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que el contratista de obra ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD.
- Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales, liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Expediente técnico, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, relación con la población, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito a la entidad y el proyectista.
- Efectuar el Gerenciamiento y administración del Contrato de Supervisión de Obra.
- Preparar de informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales y encargar al Ingeniero Coordinador hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación.

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad, y de ser necesario irán acompañados de los jefes de grupo o especialista si se tratase de un asunto específico.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- Ser corresponsable junto al residente de obra y comité de recepción, de la recepción de la obra.
- Ser el responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran.
- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad.
- Ser responsable de elaborar el Informe Situacional de la Obra que debe ser remitido a la Comisión de Recepción antes de la Recepción de las Obras.
- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el Contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra.

#### Liquidación de obra

- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe y Liquidación.
- Presentar a la Entidad sus propios cálculos de liquidación de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias, En caso el contratista no presente la liquidación de obra en el plazo previsto del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el supervisor es responsable de su elaboración debidamente sustentada.
- Ser el responsable directo del Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra.

#### ➤ **SUPERVISOR DE ESTRUCTURAS**

##### Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a su especialidad, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan estructural de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán en caso que no sea así deberá diseñar de acorde a las características del terreno.
- Revisar el Expediente Técnico, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los

  
Mauro D. Sandoval Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el especialista en estructuras.

- Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle del expediente técnico compatibilizado lo planeado con los procedimientos constructivos.
- Verificar los parámetros Geotécnicos y los que ameritan para el diseño, de estructuras.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.

#### **Supervisión y Recepción de Obra**

- Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el contratista respecto a las estructuras. Reportará al Residente y al jefe de supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales.
- Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, calidad de los materiales, puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico detallado.
- Ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de calidad de los materiales, de todos los tipos según amerita del expediente técnico detallado, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda.
- Hacer el seguimiento de la fabricación en taller y/o in situ (obra) de los elementos estructurales, reflejándose con el dossier de calidad respectivo, y haciendo llegar informe del seguimiento de la fabricación.
- Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.
- Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.
- Reportar los resultados de los ensayos al Jefe de supervisión proporcionando las recomendaciones del caso, de ser necesario.
- Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente.
- Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
- Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras.
- Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.

#### **Liquidación de obra**

- Elaboración de controles finales relativo a su especialidad.
- Revisión del informe final del contratista relativo su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### **➤ SUPERVISOR DE ARQUITECTURA**

##### **Revisión del Proyecto**

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a su especialidad, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan estratégico relativo a su especialidad de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones efectuadas en el ámbito de su especialidad que al inicio del Contrato de Supervisión haya propuesto el Contratista o la Entidad.
- Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base a la programación de las actividades del Contratista.

#### **Supervisión y Recepción de Obra**

- Asumir las funciones y nuevas gestiones requeridas en torno a la ejecución de la Obra.
- Definir de inmediato, las medidas correctivas necesarias, en el caso de la aparición de eventos no previstos.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.
- Ejecutar inspecciones opinadas e inopinadas, hacer las recomendaciones necesarias verbales y escritas al contratista para el óptimo cumplimiento del plan estratégico relativo a su especialidad.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del levantamiento de observaciones en los plazos establecidos.
- Revisar y aprobar los estándares y procedimientos para cada actividad y verificar su cumplimiento.
- Verificar la ejecución de las charlas diarias, la inspección de herramientas y equipos relacionadas a su especialidad
- Redactar informes periódicos en la rama de su especialidad de acuerdo al cronograma y avance de obra.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- Elaborar los controles finales relativos a su especialidad. Revisión del informe final del contratista relativo a su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

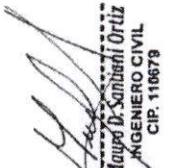
#### **Liquidación de obra**

- Elaboración de controles finales relativo a su especialidad.
- Revisión del informe final del contratista relativo su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### **➤ SUPERVISOR DE INSTALACIONES SANITARIAS**

##### **Revisión del Proyecto**

- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las instalaciones de agua y desagüe, debiendo verificar si dichos diseños son compatibles con la ubicación donde se construirán.
- Revisar el Expediente Técnico Detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y el

  
Marco D. Sanbenti Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 118078

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

contratista proceda con las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustentan su diseño, firmados y sellados por el Especialista Sanitario.

- Revisar el Estudio de Instalaciones Sanitarias de la Obra para constatar que contempla las estrategias, el personal, los insumos y el presupuesto necesario para mitigar los potenciales impactos ambientales producto de la ejecución de la partida de acuerdo con las normas establecidas.
- Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Saneamiento, que al inicio del Contrato de la supervisión de Obras haya propuesto el contratista o la Entidad.

#### **Supervisión y Recepción de Obra**

- Establecer su permanencia en la obra acorde a su participación con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. No se permitirá el reemplazo del mismo sin autorización de la Entidad o que las funciones sean asumidas por un Asistente.
- Asumir las funciones y nuevas gestiones sanitarias requeridas en torno a la ejecución de las partidas, en su calidad de representante de la Entidad ante el contratista.
- Participar en la elaboración de los presupuestos adicionales que se generen en el proceso de construcción, así como los presupuestos deductivos.
- Participar en los trabajos de topografía, excavación de zanjas necesarios en las partidas.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones al estudio de Instalaciones Sanitarias que proponga el contratista o la Entidad, durante el plazo del Contrato supervisión de Obras.
- Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra

#### **Liquidación de obra**

- Elaboración de controles finales relativo a su especialidad.
- Revisión del informe final del contratista relativo su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### **➤ SUPERVISOR DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECÁNICAS**

##### **Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente técnico de la Obra en los aspectos de Instalaciones Eléctricas, Mecánicas y el Aseguramiento de la Calidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto que deberán ser materia de consulta al contratista de obra, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.

##### **Supervisión y Recepción de Obra**

- Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas y Mecánicas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la supervisión durante la ejecución de la misma.

  
Mónica D. Sarmiento Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de las pruebas. Se debe asegurar que todos los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados.
- Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del contratista de Obra.
- Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad.
- Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad cuenten con el certificado de calibración respectivo.
- Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar en las Instalaciones, verificando sus certificados de calidad.
- Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución de la obra.
- Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del contratista para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado.
- Evaluar los productos terminados ejecutados por el contratista.
- Identificar errores y proponer mejoras al contratista.
- Emitir solicitudes de no conformidades ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad.
- Verificar la calidad de los equipos utilizados por el contratista en la ejecución de las diferentes actividades de ejecución de obra.
- Elaborar informes al Jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al contratista.
- Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad.

#### Liquidación de obra

- Elaboración de controles finales relativo a su especialidad.
- Revisión del informe final del contratista relativo su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### ➤ SUPERVISOR DE COMUNICACIONES

##### Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a su especialidad, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan estratégico relativo a su especialidad de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones efectuadas en el ámbito de su especialidad que al inicio del contrato de Supervisión haya propuesto el Contratista o la Entidad.

  
Mauro D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base a la programación de las actividades del Contratista.

#### Supervisión y Recepción de Obra

- Asumir las funciones y nuevas gestiones requeridas en torno a la ejecución de la Obra.
- Definir de inmediato, las medidas correctivas necesarias, en el caso de la aparición de eventos no previstos.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.
- Ejecutar inspecciones opinadas e inopinadas, hacer las recomendaciones necesarias verbales y escritas al contratista para el óptimo cumplimiento del plan estratégico relativo a su especialidad.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del levantamiento de observaciones en los plazos establecidos.
- Revisar y aprobar los estándares y procedimientos para cada actividad y verificar su cumplimiento.
- Verificar la ejecución de las charlas diarias, la inspección de herramientas y equipos relacionadas a su especialidad
- Redactar informes periódicos en la rama de su especialidad de acuerdo al cronograma y avance de obra del Proyecto.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- - Elaborar los controles finales relativos a su especialidad. Revisión del informe final del contratista relativo a su especialidad.

#### Liquidación de obra

- Elaboración de controles finales relativo a su especialidad.
- Revisión del informe final del contratista relativo su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### ➤ SUPERVISOR EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

##### Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a su especialidad, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan estratégico relativo a su especialidad de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones efectuadas en el ámbito de su especialidad que al inicio del contrato de supervisión haya propuesto el contratista o la Entidad.
- Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base a la programación de las actividades del contratista.

##### Supervisión y Recepción de Obra

- Actualizar y garantizar el cumplimiento del programa de prevención de riesgos de la empresa en las obras.
- Revisión de los procedimientos para la ejecución de los trabajos.

  
Mayro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110879



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Elaboración de Procedimientos de trabajo de alto riesgo.
- Elaboración de IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos)
- Elaborar informes semanales y/o mensuales en obra.
- Elaborar dossier de seguridad
- Capacitaciones al personal en seguridad
- Elaborar periódico mural de seguridad en obra.
- Velar por el cumplimiento del plan de seguridad
- Advertir y comunicar sobre los riesgos detectados para corregirlos.
- Garantizar el normal funcionamiento de las obras en cuanto a Prevención de Riesgos.
- Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### Liquidación de obra

- Elaboración de controles finales relativo a su especialidad.
- Revisión del informe final del contratista relativo su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### ➤ SUPERVISOR DE COSTOS, METRADOS, PLANEAMIENTO Y VALORIZACIONES

##### Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a su especialidad, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan estratégico relativo a su especialidad de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones efectuadas en el ámbito de su especialidad que al inicio del contrato de supervisión haya propuesto el contratista o la Entidad.
- Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base a la programación de las actividades del contratista.

##### Supervisión y Recepción de Obra

- Asumir las funciones y nuevas gestiones requeridas en torno a la ejecución de la Obra.
- Definir de inmediato, las medidas correctivas necesarias, en el caso de la aparición de eventos no previstos.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.
- Ejecutar inspecciones opinadas e inopinadas, hacer las recomendaciones necesarias verbales y escritas al contratista para el óptimo cumplimiento del plan estratégico relativo a su especialidad.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del levantamiento de observaciones en los plazos establecidos.

  
Mayra D. Sandoval Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679  


MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- Revisar y aprobar los estándares y procedimientos para cada actividad y verificar su cumplimiento.
- Verificar la ejecución de las charlas diarias, la inspección de herramientas y equipos relacionadas a su especialidad
- Redactar informes periódicos en la rama de su especialidad de acuerdo al cronograma y avance de obra del Proyecto.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- Elaborar los controles finales relativos a su especialidad. Revisión del informe final del contratista relativo a su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### Liquidación de obra

- Elaboración de controles finales relativo a su especialidad.
- Revisión del informe final del contratista relativo su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### ➤ SUPERVISOR DE BIM MANAGER

##### Revisión del Proyecto

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a todas las especialidades en la ejecución de la obra haciendo uso del modelo de información BIM, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan estratégico relativo a su especialidad de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones efectuadas en el ámbito de su especialidad que al inicio del contrato de supervisión haya propuesto el contratista o la Entidad.
- Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base a la programación de las actividades del contratista.

##### Supervisión y Recepción de Obra

- Asumir las funciones y nuevas gestiones requeridas en torno a la ejecución de la Obra.
- Gestionar, liderar y hacer cumplir los diseños de los procesos y estrategias para la adopción del BIM, asimismo de manera permanente coordina con el contratista los modelos de información.
- Definir de inmediato, las medidas correctivas necesarias, en el caso de la aparición de eventos no previstos en todas las especialidades.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.
- Ejecutar inspecciones opinadas e inopinadas, hacer las recomendaciones necesarias verbales y escritas al contratista para el óptimo cumplimiento del plan estratégico relativo a su especialidad.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del levantamiento de observaciones en los plazos establecidos.

  
Mauro D. Sarrabert Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Elaborar los controles finales relativos a su especialidad. Revisión del informe final del contratista relativo a su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

**Liquidación de obra**

- Elaboración de controles finales relativo a su especialidad.
- Revisión del informe final del contratista relativo su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

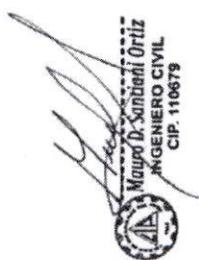
➤ **SUPERVISOR DE CALIDAD**

**Revisión del Proyecto**

- Revisar el Expediente Técnico relacionados a su especialidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten a su especialidad, recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Revisar y aprobar el plan estratégico relativo a su especialidad de acuerdo a la normativa competente, asimismo realizar el seguimiento y verificar su cumplimiento.
- Revisar y emitir informe sobre las modificaciones efectuadas en el ámbito de su especialidad que al inicio del contrato de supervisión haya propuesto el contratista o la Entidad.
- Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base a la programación de las actividades del contratista.

**Supervisión y Recepción de Obra**

- Asumir las funciones y nuevas gestiones requeridas en torno a la ejecución de la Obra.
- Definir de inmediato, las medidas correctivas necesarias, en el caso de la aparición de eventos no previstos.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento y sobre las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.
- Ejecutar inspecciones opinadas e inopinadas, hacer las recomendaciones necesarias verbales y escritas al contratista para el óptimo cumplimiento del plan estratégico relativo a su especialidad.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del levantamiento de observaciones en los plazos establecidos.
- Revisar y aprobar los estándares y procedimientos para cada actividad y verificar su cumplimiento.
- Verificar la ejecución de las charlas diarias, la inspección de herramientas y equipos relacionadas a su especialidad
- Redactar informes periódicos en la rama de su especialidad de acuerdo al cronograma y avance de obra del Proyecto.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de Supervisión en lo que concierne a su especialidad.
- Elaborar los controles finales relativos a su especialidad. Revisión del informe final del contratista relativo a su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

  
Mauro D. Santibani Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### Liquidación de obra

- Elaboración de controles finales relativo a su especialidad.
- Revisión del informe final del contratista relativo su especialidad.
- Participar en la redacción del Informe Final de los Servicios de Supervisión en lo concerniente a su especialidad.

#### 3.4. CUADERNO DE OBRA DIGITAL (COD)

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno de Obra Digital, aprobado con la Directiva N°009-2020-OSCE/CD mediante la Resolución N°100-2020-OSCE/PRE, que es de uso obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto de 2020 (el contratista de obra y el supervisor de obra tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que asegure su conectividad oportuna y adecuada).

En el Cuaderno de Obra Digital se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, por el supervisor o residente, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de Obra, se harán directamente a la Entidad por el contratista o su representante legal, por medio de comunicación escrita.

El Cuaderno de Obra Digital será cerrado por el supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.

#### 3.5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISIÓN

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades de la supervisión, las cuales son:

##### 3.5.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LA OBRA

Conforme al Art. 177 del Reglamento, dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, el contratista presenta al supervisor, un informe de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. La Supervisión, dentro del plazo de diez (10) días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión. Esta responsabilidad comprende la evaluación del Expediente Técnico, los aspectos principales y/o críticos del Proyecto y otros aspectos que la supervisión considere importante. Tiene como finalidad detectar de manera oportuna las incompatibilidades, deficiencias u omisiones que puedan existir en el Expediente Técnico y tomar diligentemente las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores plazos y/o costos. Es su obligación, bajo responsabilidad, que toda incongruencia o deficiencia encontrada sea puesta de conocimiento a la Entidad y/o contratista de manera oportuna para su opinión.

Revisar detalladamente el programa de ejecución de obra, el calendario de avance de obra valorizado (CAO), el calendario de adquisición de Materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra (CAM) y el calendario de utilización de Equipo (de ser el caso que lo haya requerido la Entidad) que el contratista presenta a la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el residente de obra y la supervisión. El o los calendarios concordados, serán remitidos a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual. (En concordancia con el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, la supervisión en coordinación con el residente de obra efectuará el replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra,

  
Mauro D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

oportunidad en que se verificará los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en los informes de la supervisión

### 3.5.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra Digital con las formalidades de Ley.

La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa de la fecha de vencimiento de este.

Exigir al residente de obra la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto, según cantidad y modelo proporcionado por la Entidad y en coordinación con el Coordinador de Obra según corresponda.

La supervisión deberá verificar que el residente de obra cuente con la maquinaria y el equipo mínimo.

La supervisión en el Informe mensual deberá efectuar un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el residente de obra, señalando las acciones pendientes de ejecución.

La supervisión deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumplan con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.

Paralelamente a la ejecución de la obra, la supervisión irá efectuando la verificación de los metrados ejecutados, a fin de contar con los metrados finales realmente ejecutados y planos de replanteo.

Controlar, vigilar e informar a la Entidad, respecto de la obligación contractual del contratista.

El contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del proceso de selección y no cuente con la autorización escrita de la Entidad.

Será responsabilidad de la supervisión exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el contratista disponga en obra el número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado.

En caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer, en coordinación con el contratista, alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos, para lo cual la supervisión deberá remitir el informe con las propuestas de solución a la Entidad.

Es responsabilidad de la supervisión la planificación, seguimiento, verificación y validación de las pruebas que se realizarán durante la obra.

Informar de inmediato a la Entidad si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y/o que pudiesen originar demoras en la ejecución del trabajo y/o costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.

### 3.5.3. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra Digital sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Interpretar y aclarar en coordinación con el contratista los planos, diseños, especificaciones e informes u otros entregados, durante la ejecución de la obra, instalación de los equipos y accesorios.

  
Mauro D. Sandoval Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Recomendar y/o proponer soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.

#### 3.5.4. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Cuando el residente de obra plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, la supervisión deberá poner en conocimiento a la Entidad de forma inmediata. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra Digital, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación. Asimismo, deberá especificar los plazos en que la Entidad y/o el contratista deben pronunciarse fin de no afectar la Ruta Crítica de la obra.

La supervisión debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al Expediente Técnico. En general, toda discrepancia o modificación requerida resultante de la revisión del expediente técnico o de la ejecución de los trabajos (consulta del residente de obra), deberá ser elevada oportunamente al Contratista por medio de la Entidad, para su opinión y aprobación.

Analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo previsto sobre las prestaciones Adicionales de obra que plantee el residente de obra, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la ejecución, que incluya la explicación del por qué su no ejecución evitará alcanzar la finalidad de la obra; asimismo deberá tomar en cuenta la modalidad de contratación y las responsabilidades que tiene el contratista y la supervisión

Para su trámite, tener en cuenta lo establecido en la normativa vigente y siguiendo lo señalado en el procedimiento que la Entidad entregará.

El expediente técnico del adicional deberá ser revisado por la supervisión quien deberá emitir su Informe otorgando la conformidad, de ser el caso.

Tramitar ante la Entidad las reducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad del residente de obra y verificando que con esta reducción aún se logra el objetivo del Proyecto.

Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante la Entidad, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

#### 3.5.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Controlar y registrar en el cuaderno de obra digital el inicio oportuno de los trabajos programados de acuerdo con el Programa de Ejecución de Obra (CPM) y al Calendario de avance de obra valorizado.

Controlar el avance de obra a través del Programa de Ejecución de Obra (CPM)

Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los Hitos Contractuales

Revisar el cumplimiento del avance programado respecto al real ejecutado, de tal manera que permita tomar medidas correctivas al observarse cualquier atraso, especialmente cuando se tratan de actividades críticas.

La supervisión de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para presentar su informe respecto a las solicitudes de contratista de Ampliaciones de plazo o Adicionales de Obra.

De aprobarse una Ampliación de Plazo obliga al residente de obra a presentar a la supervisión su respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra CPM correspondiente, conforme a lo previsto por el Artículo 198 del Reglamento

  
Mayra D. Sanjaal Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110678  




PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 3.5.6. CONTROL DE CALIDAD

Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.

Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio designado por el contratista.

Exigir al residente de obra la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.

Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del estudio de suelos y otros que fomen parte del Expediente Técnico de obra.

Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el residente de obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.

Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias, los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.

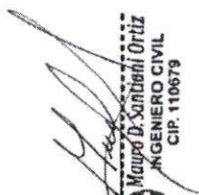
Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de la obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de protección del patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que interviene en la obra. Responsabilizándose de velar directa y permanentemente por su correcta ejecución y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.

Al finalizar la obra deberá exigir a el residente de obra la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra

### 3.5.7. VALORIZACIONES Y METRADOS

La supervisión debe verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el residente de obra y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los cinco (5) primeros días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, bajo responsabilidad por la demora en que se incurra, según conforme a lo establecido en el Artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N°001-2022-OSCE/CD, GESTIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE.

La presentación de la valorización incluye los documentos indicados en el ANEXO N°1 de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD, los cuales son registrados conjuntamente con la valorización

  
Maurya D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 3.5.8. SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando entre otros lo siguiente:

Disponibilidad y uso permanente del EPP (equipo protección personal).

Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental con registro de asistencia personal.

Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en obra en formato aprobado por LA ENTIDAD con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita.

Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples

Plan de evacuación en casos de accidentes graves.

### 3.5.9. OTROS

La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento de la ejecución de la obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas y Reglamentos vigente.

Verificar que los equipos de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características solicitadas y se encuentren buen estado de funcionamiento.

Participar en las reuniones de coordinación que organice la entidad, relacionados con la ejecución de obra.

Presentar informes de avances de obra en forma mensual, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.).

La supervisión deberá presentar los Informes específicos que se le solicite o las circunstancias lo ameriten, así como los Informes mensuales y final, debidamente foliados. (de atrás hacia adelante).

En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones del residente de obra, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales de los trabajadores.

Verificar que el residente de obra concluya la obra en el plazo previsto de no ser así la supervisión con la debida anticipación deberá notificar al residente de obra que de conformidad con el artículo correspondiente del Reglamento y la directiva; es obligación del contratista de obra de asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.

### 3.5.10. DE LA RECEPCION DE LA OBRA

La recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Emisión del certificado de conformidad técnica según lo estipula el numeral 208.1 del artículo 208 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Comunicar a la Entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el contratista presente la solicitud para la recepción.

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110079



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.

Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el contratista el fiel cumplimiento de los establecidos en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.

Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del comité de recepción y el contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo debidamente sustentado.

### 3.5.11. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El proceso de liquidación del contrato de obra se realizará de acuerdo con el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, es responsabilidad del supervisor elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y su Reglamento, aplicable para el presente procedimiento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

### 3.5.12. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El proceso de liquidación del contrato de supervisión de obra se realizará de acuerdo con el artículo N° 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión de la obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución del contrato. La entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por la supervisión, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

Cuando la supervisión no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la supervisión; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

Si la supervisión observa la liquidación practicada por la Entidad, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días

  
Mauro D. Sanabria Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110678



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

siguientes, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Supervisión.

En el caso de que la Entidad no acoga las observaciones formuladas por la supervisión, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

### 3.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA.

#### 3.6.1. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

- a) El supervisor, según su Oferta Técnica, a cargo del seguimiento del control y revisión del expediente técnico detallado y contratista de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- b) Entregar las valorizaciones, elaboración y/o revisión de la liquidación de obra en los plazos y condiciones fijados.
- c) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- d) Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- e) Es responsabilidad del supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de Ejecución de la Obra.
- f) El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- g) El supervisor es responsable del control de la participación y permanencia del personal técnico del contratista en obra (Deberá implementar un sistema de control diario).
- h) El supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- i) Es responsabilidad de la supervisión, la de suministrar información actualizada, real y precisa de la ejecución de la obra para su publicación en los portales de la Contraloría General de la Republica - CGR y otras.
- j) Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, el supervisor entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de la obra,

  
Marco D. Sombalil Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

un Informe Situacional de la obra, incluyendo los planos post - construcción y metrados finales debidamente conciliados con el Contratista, demás, deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales y el control del concreto terminado.

- k) Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por La Entidad.

**Nota:** Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produce un pago indebido o se genera alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos, según informe del Coordinador de la Entidad según corresponda.

### 3.6.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA.

➤ **Presentar a la Entidad:**

a) **Informe de Revisión del Proyecto.**

Conforme a lo previsto en el artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor elevará a la Entidad con copia al contratista dentro de los 10 primeros días calendario de iniciada la Supervisión de la Obra y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, la cual deberá contener como mínimo:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Pronunciamiento y Observaciones sobre el proyecto en general y todas las especialidades contempladas en el expediente técnico, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

b) **Informes Quincenales:**

De acuerdo al modelo que le proporcionará el administrador de contrato o coordinador de obra, se deberá informar de las cantidades del personal, presencia del personal de la contratista, así como las principales ocurrencias que sucedan en obra, adjuntando fotografías y videos correspondientes. Adicionalmente el informe se presentará por mesa de partes de la entidad o mediante correo electrónico al

  
Mauro D. Sanbetti Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 119679



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

coordinador de obra designado, adjuntándose un (1) CD o un (1) USB toda la información escaneada y en archivos editables, con una fecha de presentación dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la quincena del mes de reporte.

La presentación del informe quincenal es obligatoria mas no está sujeta a la aplicación de penalidad.

c) **Informe de Valorización Mensual:**

Por avances del contratista. Debe contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. El informe de valorización debe de tener como mínimo la siguiente información:

- Relación de personal que haya laborado en el mes, identificando los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece, fecha de ingreso.
- Tareo de personal diario.
- Registro de asistencia firmada por el personal.
- Cronograma de permanencia en obra de todo el personal, incluyendo al personal a tiempo parcial. Se verá adjuntar un cronograma de participación de todo el personal, incluyendo aquel que no estará al 100%
- Relación de equipos de laboratorio, con fecha de calibración, de corresponder.
- Relación de equipos de topografía (marca, modelo), con fecha de calibración, de corresponder.
- Descripción de equipos de cómputo (incluye impresoras).
- Equipos de radiocomunicación (que hubieran sido ofertados de ser el caso).
- Recibo del pago de obligaciones sociales. SCTR, seguro vida y otros.
- Panel fotográfico del avance de obra.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Adicionalmente, se presentará en original y una (1) copia, se adjuntará un (1) CD o un (1) USB con toda la información escaneada y en archivos nativos, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en las Bases Integradas de Selección, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por el supervisor.

d) **Informes Mensuales:**

De las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, serán presentados de conformidad a los requerimientos de la Entidad; en donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor del contratista, comentarios y recomendaciones del supervisor las que estarán de acuerdo a lo normado por la Entidad. Se presentará en original más una (1) copia debiendo entregarse en un plazo que no exceda de los primeros cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al cual corresponde. El contenido se encuentra en el Anexo I.

La no presentación dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

  
Manuel D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

e) **Informes especiales:**

En este grupo se encuentran los informes que la supervisión considere y/o la entidad solicite. Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la Entidad, tales como:

- Informes solicitados por la Entidad dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones técnicas y/o administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

f) **Informe situacional de obra:**

El supervisor presentará a la Entidad, en un plazo máximo de ocho (8) días después de haber comunicado a la Entidad la culminación de la obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra, en el que incluirá los planos post - construcción y metrados finales debidamente conciliados con el contratista, además deberá presentar el dossier de calidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones, en físico y en archivo digital nativo.

En caso el contratista no cumpla con presentar los planos post - construcción y metrados finales, los mismos serán elaborados por el supervisor cuyo costo será asumido por el contratista en la liquidación final.

La no presentación del informe situacional de obra, dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

g) **Informe Final, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión.**

- **Informe final:**

La no presentación del informe final dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la penalidad por mora.

Deberá presentar el Informe Final en original y dos (2) copias, y su entrega se hará efectiva a los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la Recepción de la Obra, así mismo debe contener lo siguiente:

- El análisis y/o resultado estadístico de los ensayos, incluido el control de calidad, el cuál debe de incluir:
  - ❖ Control de calidad en las obras de concreto, ensayos; certificado de calidad de los materiales, protocolos, pruebas de controles de calidad, certificados de los protocolos de los pozos a tierra, pruebas hidráulicas de las redes de agua, desagüe, sistema contraincendios, cisterna,
  - ❖ Plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y mantenimiento de la obra y protección ambiental, que será entregado a los usuarios beneficiarios de la obra.
- Revisión y conformidad a la memoria valorizada y planos post construcción presentados por el contratista de todas las especialidades. Incluirá recuperación ambiental de ser el caso.
- Todos los documentos técnicos como los planos de replanteo, memorias, protocolos, certificados deben estar suscritos por los

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679  




PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

representantes técnicos y legales del Contratista y de la Supervisión.

- Se deberá incluir un cuadro que detalle los nombres y apellidos completos de los profesionales, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, debidamente firmado por los responsables. De haber existido algún cambio en el personal se deberá adjuntar todos los documentos de la Entidad que aprueban dicho cambio.

- **Informe de Liquidación de Obra:**

El supervisor se pronuncia con cálculos detallados ya sea aprobando u observando la liquidación, en un plazo no mayor de treinta (30) días, dicho plazo incluye la remisión de su informe a la Entidad, según el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual deberá cumplirse en su totalidad.

La no presentación del informe de Liquidación de Obra, dentro del plazo indicado ameritará la aplicación de la **penalidad por mora**.

- **Informe de Liquidación de Contrato de Supervisión:**

Efectuada su última prestación del servicio, la Supervisión presentará a la Entidad la Liquidación de su Contrato en concordancia con los plazos previstos en el artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- h) El supervisor, no está autorizado para aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del contratista; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales, de ser el caso, con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- i) En caso de producirse deficiencias en las obras ejecutadas cuya responsabilidad sea del supervisor, este asume la responsabilidad integral de esas deficiencias dentro del alcance de su Oferta, pudiendo la Entidad exigir el pago de la indemnización correspondiente, solamente si se ha logrado acreditar fehacientemente su responsabilidad

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

**3.7. FORMA DE PAGO**

Considerando el sistema de contratación (Esquema Mixto de Tarifas y Suma Alzada), la Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según tarifas diarias para la etapa de Supervisión de la obra hasta el momento en que se efectúe la recepción de la obra; mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada, de acuerdo al siguiente detalle:

**Etapa I, Supervisión de la Obra.**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (valorizaciones mensuales) según **Tarifas Diarias**, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, de conformidad con la Propuesta Técnica y Económica de la supervisión de acuerdo a la tarifa fija contratada.

**Etapa II, Periodo de Liquidación del contrato**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a **suma alzada**, a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista y la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), y la emisión de la resolución de la liquidación de obra.

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

- Conformidad del área usuaria de la Entidad, previo informe del Coordinador o la persona designada por la Entidad.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Comprobante de pago.

De ser el caso, y de encontrarse la ejecución de la obra en el mes de diciembre, la periodicidad de la valorización de dicho mes será quincenal; por tanto, corresponderá presentar dos valorizaciones.

### 3.8. PÓLIZA DE SEGUROS: SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) VIDA Y SALUD

La Supervisión deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra. La vigencia del seguro es hasta la recepción de la obra.

### 3.9. PENALIDADES.

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar, cada una, un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de acuerdo al artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

#### 3.9.1. PENALIDAD POR MORA

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 conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 3.9.2. OTRAS PENALIDADES.

Las otras penalidades de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias, según el siguiente detalle:

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	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 ítem 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.	75% de una UIT (*) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)

*Maura D. Sanabria Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% de una UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
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.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción de obra. (**)
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.	100% de una UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
5	Por no aplicar la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones	10% del monto a penalizar al Contratista. Por ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
6	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago, valorizar prestaciones adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad; valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones); valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista de obra.	100% de una UIT por cada evento	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
7	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.)	10% de una UIT en la oportunidad que se produce la Entidad	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
8	En caso el supervisor no cuente con los recursos (equipos) ofertados para el control de la obra.	50% de una UIT, por evento.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
9	Si se detecta que un especialista de la supervisión, presta paralelamente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que tienen firmados contratos de servicios u obras con la Entidad) y/o se tramita una valorización de éste en dos o más contratos (previa verificación de que la suma de su participación no sea mayor a los días del mes de servicio y se verificará que no haya traslape de su participación)	50% de una UIT por cada especialista y por evento.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
10	Cuando no absuelve dentro del plazo de Ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la Obra.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de la Entidad,

Mauricio D. Sánchez Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
			según corresponda. (**)
11	Cuando no comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico	50% de una UIT por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
12	Cuando no se reporte los accidentes de trabajo que se produzcan de acuerdo con lo señalado en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento y los planes de seguridad elaborados para la ejecución de la obra.	50% de una UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
13	No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma de participación que figura en su Plan de Trabajo, sin justificar su ausencia, salvo excepciones. <sup>23</sup>	10% de una UIT por cada personal y cada día.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
14	Por no presentar el Informe de valorización mensual dentro del plazo establecido.	100% de una UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
15	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	10% de una UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
16	Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista. Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.	25% de una UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
17	Falta de diligencia del Supervisor en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas	25% de una UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
18	No adjunta a los informes mensuales, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro de Vida y Pensión de todo el personal.	10% de una UIT, por día y por trabajador	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
19	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se	100% del monto a pagar al Contratista.	Según informe del Coordinador

*Mano de Sanabria Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

<sup>23</sup> Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:  
- Por fallecimiento del personal.  
- Por enfermedad que impida la presencia del profesional sustentado con un certificado médico.  
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.  
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.  
- Renuncia del profesional por caso fortuito o fuerza mayor.



PERÚ	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Secretaría General	Oficina General de Administración	Oficina de Gestión de Inversiones
------	---	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
	produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	Por ocurrencia	de la Entidad, según corresponda. (**)

**Consideraciones**

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas en la fecha de la firma de contrato.

Al detectarse alguna penalidad, el supervisor deberá comunicarse al contratista que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización final según corresponda.

El supervisor llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará al administrador del contrato o coordinador de la Entidad, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el literal b) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**3.10. FÓRMULA DE REAJUSTE**

Los reajustes son determinados según lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación:

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

$P_r$  = Monto de la Valorización reajustada

$P_o$  = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

$I_r$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago de la Valorización.

$I_o$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

$I_a$  = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto.

$A$  = Adelanto en Efectivo entregado.

$C$  = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del Adelanto Directo.

Las valorizaciones del supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un contrato de ejecución continua, los pagos efectuados se consideran pagos a cuenta, susceptibles de ajustes en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato, si fuera el caso.

**3.11. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría de obra será otorgada por la Oficina de Gestión de Inversiones en su calidad de área usuaria, previa opinión favorable del Administrador de Contrato o coordinación de obra.



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### 3.12. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN

En la etapa de Liquidación, el supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a la entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por la entidad, en concordancia con el Artículo 209° y efectos de acuerdo al artículo 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. El expediente contendrá, como mínimo, lo indicado en el **anexo II**.

### 3.13. ESTRUCTURA DE COSTOS

Se adjunta en el anexo III

  
Mauricio Sandoval Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



Firmado digitalmente por  
MEJIA TORRES  
Kelly FAU  
20131371617 soft  
Fecha: 2024.09.26  
15:24:30 -05'00'



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<b>Requisitos:</b>	
	<b>Cant.</b>	<b>PERSONAL ESPECIALISTA</b>
		<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	1	Jefe de Supervisión Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.
	1	Supervisor de estructuras Título profesional en Ingeniería Civil.
	1	Supervisor de arquitectura Título profesional en Arquitectura.
	1	Supervisor de instalaciones sanitarias Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.
	1	Supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico <sup>24</sup>
	1	Supervisor de comunicaciones Título profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones
	1	Supervisor de costos y presupuesto Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto <sup>25</sup>
	1	Supervisor en programación y planificación Título profesional en Ingeniería Civil.
	1	Supervisor de BIM Manager Título profesional en Ingeniería y/o arquitectura

**Nota:** La colegiatura y habilitación profesional del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra

**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

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

*Miguel D. Santibañi Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110670

<sup>24</sup> Consulta y observaciones N°36 del participante ALABASTRO S.A.C  
<sup>25</sup> Consulta y observaciones N°37 del participante ALABASTRO S.A.C



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Gestión de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
Cant.	PERSONAL ESPECIALISTA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe de Supervisión	Con experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor y/o coordinador de proyectos <sup>26</sup> y/o proyectista y/o supervisor y/o supervisión y/o jefe en/de elaboración de proyectos y/o estudios y/o elaboración de expediente técnico <sup>27</sup> y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o la combinación de estas
1	Supervisor de estructuras	Con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de arquitectura	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Experiencia mínima de dos (02) años como como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones eléctricas y/o electromecánico – eléctricas y/o instalaciones mecánicas <sup>28</sup> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de comunicaciones	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o proyectista y/o supervisor de la especialidad comunicaciones, comunicaciones y cableado estructurado y/o cableado estructurado y/o voz y data y/o redes de cableado estructurado y/o redes y telecomunicaciones y/o redes de datos y seguridad electrónica y/o TIC ESO y/o redes de comunicación <sup>29</sup> en la elaboración y/o supervisión de

*Miguel D. Santibañi Ortiz*  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. 110879

<sup>26</sup> Consulta y observación N°038 del participante ALABASTRO S.A.C

<sup>27</sup> Consulta y observación N°07 del participante SANSON S & T S.A.C.

<sup>28</sup> Consulta y observaciones N°42 del participante ALABASTRO S.A.C

<sup>29</sup> Consulta y observaciones N°40 del participante ALABASTRO S.A.C



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

			expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de costos y presupuesto		Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor de/en <sup>30</sup> metrados, costos y presupuesto y/o costos de obra y/o presupuesto de obra y/o costos y/o presupuestos y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor en programación y planificación		Con experiencia mínima de un (01) año como especialista ingeniero y/o jefe y/o responsable en gestión de proyectos de inversión y/o programación y/o ingeniero de oficina técnica y/o programación de obras y/o programación y planificación y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de BIM Manager		Con experiencia mínima de un (01) año, en elaboración y/o supervisión y/o evaluación y/o coordinador BIM y/o modelador BIM y/o especialista BIM y/o BIM MANAGER de/en expedientes técnicos y/o estudios definitivos sistema BIM y/o formulación o evaluación de estudios de pre inversión Sistema BIM, iguales o similares al objeto de la convocatoria

**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.

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.3 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

Cant.	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
1	Supervisor de estructuras	Ingeniero Civil.
1	Supervisor de arquitectura	Arquitecto
1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario

*Miguel D. Santibañi Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. 110679

<sup>30</sup> Consulta y observaciones N°08 del participante SANSON S & T S.A.C.



PERÚ

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Gestión de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1	Supervisor de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico <sup>31</sup>
1	Supervisor de comunicaciones	Ingeniero en Telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática y/o Ingeniero de Sistemas y Cómputo y/o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático
1	Supervisor en Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o ingeniero forestal o ingeniero mecánico o ingeniero químico o ingeniero agrónomo o ingeniero metalúrgico <sup>32</sup> o ingeniero ambiental <sup>33</sup> .
1	Supervisor de costos, metrados, planeamiento y valorizaciones	Ingeniero Civil y/o arquitecto
1	Supervisor de BIM Manager	Ingeniero y/o arquitecto
1	Supervisor de Calidad	Ingeniero Civil y/o arquitecto y/o ingeniero de Materiales y/o ingeniero Industrial

**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.

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

**Requisitos:**

Cant.	PERSONAL ESPECIALISTA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe de Supervisión	Con experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años, habiéndose desempeñado como: Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Residente de Obra y/o Coordinador de Obra y/o Responsable de Supervisión y/o Supervisor y/o <sup>34</sup> la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*)
1	Supervisor de estructuras	Experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: responsable y/o jefe y/o supervisor y/o

*Mano de Mauro D. Santibañi Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

<sup>31</sup> Consultas y observaciones N°10 del participante SANSON S & T S.A.C;

<sup>32</sup> Consultas y observaciones N°12 del participante SANSON S & T S.A.C.

<sup>33</sup> Consultas y observaciones N°47 del participante ALABASTRO S.A.C

<sup>34</sup> Consulta y observaciones N°27 del participante SANSON S & T S.A.C



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

			estructural y/o <sup>35</sup> especialista en estructuras y/o ingeniero en estructuras y/o ingeniero especialista en estructuras y/o especialista en estructuras y edificaciones y/o supervisor especialista en estructuras y/o especialista del proyecto de estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural y/o especialidad en diseño estructural y/o ingeniero estructural y/o supervisor estructural y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*)
1	Supervisor de arquitectura	de	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años como jefe y/o <sup>36</sup> especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o responsable de arquitectura y/o supervisor especialista en arquitectura y/o arquitecto supervisor y/o arquitecto Residente y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*).
1	Supervisor de instalaciones sanitarias	de	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: jefe y/o <sup>37</sup> especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y sistema contra incendios y/o ingeniero especialista sanitario y/o especialista sanitario y/o ingeniero supervisor en instalaciones sanitarias y/o ingeniero supervisor en la especialidad de instalaciones sanitarias y/o responsable de las instalaciones sanitarias y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).
1	Supervisor de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	de	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o ingeniero eléctrico y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).
1	Supervisor de comunicaciones	de	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: ingeniero especialista en comunicaciones y/o especialista en cableado estructurado y sistemas electrónicos y/o ingeniero especialista en redes de cableado estructurado y comunicaciones y/o ingeniero especialista de instalaciones de comunicación y/o especialista de cableado estructurado y/o especialista en cableado estructura voz y data y/o especialista de voz y data y/o especialista de redes y/o especialista de comunicaciones, ingeniero de voz y data y/o ingeniero de comunicaciones y/o ingeniero de redes y/o supervisor de la especialidad de comunicaciones y equipamiento y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*).
1	Supervisor en Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	en	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: especialista y/o prevencionista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos de/en seguridad y salud en el trabajo y/o SYSO y/o medio ambiente y/o <sup>38</sup> seguridad y/o seguridad e higiene ocupacional y/o SSOMA y/o seguridad y medio ambiente y/o seguridad y prevención de riesgos o la combinación de estos; de/en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).
1	Supervisor de costos, metrados,	de	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: especialista en costos y presupuestos y/o

*Miguel D. Sumbiati Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP-110679

<sup>35</sup> Consulta y observaciones N°13 del participante SANSON S & T S.A.C  
<sup>36</sup> Consulta y observaciones N°14 del participante SANSON S & T S.A.C  
<sup>37</sup> Consultas y observaciones N°15 del participante SANSON S & T S.A.C  
<sup>38</sup> Consultas y observaciones N°18 del participante SANSON S & T S.A.C.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	planeamiento y valorizaciones	especialista en costos, metrados y valorizaciones y/o ingeniero de costos, metrados y valorizaciones y/o ingeniero de metrados y valorizaciones y/o especialista en metrados y valorizaciones y/o jefe en metrados, costos y valorizaciones y/o responsable en metrados, costos y valorizaciones y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general.
1	Supervisor de BIM Manager	Con experiencia mínima de un (01) año habiéndose desempeñado como: especialista en BIM Manager y/o Coordinador BIM y/o Supervisor BIM en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general.
1	Supervisor de Calidad	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos de/en Gestión de Calidad y/o Sistema de Calidad y/o Aseguramiento de Calidad y/o <sup>39</sup> calidad y/o control de calidad y/o protocolos de calidad o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general.

**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.

**Nota:** Los profesionales propuestos en la Supervisión de la ejecución de la obra considerando la incidencia de participación.

**Importante**

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.5 EQUIPAMIENTO**

**Requisitos:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ANTIGÜEDAD
05	Computadoras con procesador Core i7 de novena generación RAM de 8GB Disco Duro 1 TB	Antigüedad no mayor de 05 años
01	Laptop con procesador Intel Core i7	Antigüedad no mayor de 05 años
01	Impresora multifuncional a color a tinta Formato A4 o superior	Antigüedad no mayor de 05 años

El postor podrá proponer equipos que superen lo mínimo solicitado en capacidad y características.

**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:**

*Manuela D. Santibañi Ortiz*  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 110678

<sup>39</sup> Consultas y observaciones N°19 del participante SANSON S & T S.A.C.



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL** 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 iguales o similares a los siguientes: **supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o la combinación de estas obras de carácter público y/o privado de todo tipo de proyectos de edificación que hayan brindado servicios como: educación, salud, registral, policial, justicia, edificio de oficinas<sup>40</sup>.**

#### SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, 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: **supervisión de la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estas obras de carácter público y/o privado de todo tipo de proyectos de edificación que hayan brindado servicios como: educación, salud, registral, policial, justicia, edificio de oficinas<sup>41</sup>.**

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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>42</sup>.

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

  
Mauricio D. Sombardi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110673

<sup>40</sup> Consulta y observaciones N°21 del participante SANSON S & T S.A.C

<sup>41</sup> Consulta y observación N°23 del participante SANSON S & T S.A.C.

<sup>42</sup>

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

*"... el sólo 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".*



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Gestión de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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 coincida 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.



Mauricio D. Santiani Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ANEXO I

De las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

(02 originales + 1 copia + CD u otro medio magnético)

- Carta de presentación del Informe mensual.
- Índices.

### I. CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de supervisión de Ejecución de Obra.

1.2. Un CD u otro medio magnético debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

### II. CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

2.1. Datos Generales.

2.2. Ubicación del Proyecto.

2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.

2.4. Antecedentes.

2.5. Metas Físicas del proyecto.

2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.

2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.

2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.

2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados.

2.10. Control Económico de la Obra.

2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.

2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.

2.13. Manejo de Impactos Ambientales.

2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.

2.15. Filmaciones editadas de las Actividades del Mes (En un CD etiquetado: 45 minutos como mínimo con la presencia del Jefe de Supervisión informando los procesos constructivos ejecutados en el mes.

2.16. Conclusiones.

2.17. Recomendaciones para que la Entidad tome las acciones necesarias.

### III. CAPÍTULO III.- ANEXOS

3.1. Hoja de Resumen de pago del contratista

3.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.

3.3. Valorización de Obra

3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)

3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado" % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

3.6. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad.

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.7. Copia del Cuaderno de Obra.

**IV. CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN**

- 4.1. Actividades desarrolladas por el Supervisor, que incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- 4.2. Estado financiero de la Supervisión, que incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final del supervisor.
- 4.3. Recursos utilizados por el Supervisor, que incluirá Organigrama del supervisor; Relación del personal profesional que detallará los nombres y apellidos completos, cargo desempeñado, DNI, código del colegio al cual pertenece y los periodos laborados, adjuntando de ser el caso los documentos de cambio aprobados por la Entidad. Asimismo, incluirá la relación de personal profesional, de vehículo y equipo.
- 4.4. Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión, Incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas de la Entidad, del ejecutor y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la Entidad, al ejecutor y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el supervisor considere relevante o pendientes de solución.
- 4.5. Pagos de responsabilidades, Incluirá copias de los pagos de seguros, derechos laborales y toda responsabilidad legal que tenga la supervisión con sus trabajadores, de acuerdo al régimen de contratación que tenga con cada uno de ellos.
- 4.6. Factura Emitida por la Supervisión.
- 4.7. Copia de Contrato de la Supervisión.
- 4.8. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.9. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.
- 4.10. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados.
- 4.11. Copia de la carta de designación como Supervisor.
- 4.12. Cartas de Compromiso del Personal Clave y Certificado de Habilidad Vigente del plantel profesional clave (Original o Legalizado).
- 4.13. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Junín y el Consultor (de corresponder).

  
  
Mauro D. Santiani Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Gestión  
de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ANEXO II

### LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA

En la etapa de Liquidación, el supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a la entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por la entidad, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El expediente contendrá, como mínimo, lo siguiente:

#### I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Meta ejecutada.
- Descripción de la obra ejecutada.
- Monto total de la inversión.
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.

#### II. DOCUMENTOS PARA SUSTENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Contrato de ejecución de obra.
- Adenda al contrato.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de recepción de Obra.
- Acta de constancia física (de ser el caso).
- Verificar el cumplimiento del contratista de presentar Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVISER, SENCICO, por costo de la obra (sin IGV), la declaración jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

#### III. METRADOS Y PRESUPUESTO

- Resumen de metrados según valorizaciones.
- Resumen de mayores metrados ejecutados.
- Presupuesto adicional aprobado.
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

#### IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- Resumen de Liquidación.
- **MONTOS RECALCULADOS**
  - Valorizaciones de obra principal.
  - Valorizaciones de obras adicionales (de ser el caso).
  - Valorizaciones de mayores metrados (de ser el caso).
  - Reajuste de obra principal.
  - Reajuste de obras adicionales (de ser el caso)
  - Reajuste de mayores metrados (de ser el caso).
  - Amortizaciones de adelantos.
    - Directo.
    - De materiales.
  - Cálculo de deducción de Adelantos.
    - Directo.
    - De materiales.
  - Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliación de plazo).
  - Otros.
    - Índices unificados de precios.
    - Cronograma vigente de ejecución de obra.
    - Cuaderno de obra.

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

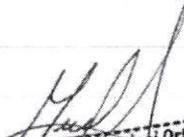
Oficina de Gestión  
de Inversiones

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

➤ Anexos:

- Presentación de copia de las obligaciones contractuales del supervisor de su personal y con otras instituciones (ESSALUD, SCTR, CONAFOVICER, etc.).
- Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).

La entidad realizará la liquidación del contrato de supervisión según lo dispuesto en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

  
  
Mauro D. Santiani Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679





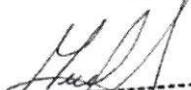




"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### ANEXO III ESTRUCTURA DE COSTOS

GASTOS DE SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	PARTICIP.	CANT.	MES	P.U.	PARCIAL
<b>A</b>							
<b>A.1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						
	Jefe de proyecto	MES	100%	1.00	3.00		
	Arquitecto	MES	30%	1.00	3.00		
	Ing. Especialista de estructuras	MES	30%	1.00	3.00		
	Ing. Especialista de instalaciones sanitarias	MES	30%	1.00	3.00		
	Ing. Especialista de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	MES	30%	1.00	3.00		
	Ing. Especialista en comunicaciones	MES	30%	1.00	3.00		
	Ing. Especialista en costos, presupuestos	MES	30%	1.00	3.00		
	Ing. Especialista en programación y planificación	MES	20%	1.00	3.00		
	Ing. BIM manager	MES	40%	1.00	3.00		
	Asistente técnico	MES	30%	1.00	3.00		
<b>A.2</b>	<b>PERSONAL TÉCNICO</b>						
	Asistente administrativo	MES	100%	1.00	3.00		
	Técnico en CAD	MES	35%	1.00	3.00		
	Modelador BIM	MES	40%	1.00	3.00		
<b>A.3</b>	<b>PERSONAL AUXILIAR</b>						
	Secretaria	MES	100%	1.00	3.00		
<b>B</b>	<b>BIENES, ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						
<b>B.1</b>	<b>ALQUILERES</b>						
	Alquileres de Oficina (incluidos mobiliarios)	MES	100%	1.00	3.00		
<b>C</b>	<b>MATERIAL, MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA</b>						
	Copias, Reproducciones y Otros	MES		1.00	3.00		
	Materiales de oficina y Útiles de Escritorio	MES		1.00	3.00		
	Materiales Fotográficos y Filmaciones	MES		1.00	3.00		
	Licencia de Software Especializado	GLB		1.00	1.00		
<b>D</b>	<b>APOYO LOGÍSTICO</b>						
<b>D.1</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>						
	Gastos de Licitación	GLB		1.00			
	Gastos Legales y Notariales	GLB		1.00			
	Carta Fianza de Fiel Cumplimiento	GLB		1.00			
	Seguros Complementario de Trabajo de Riesgo	GLB		1.00			
	<b>COSTO DIRECTO</b>						
	<b>UTILIDAD 10%</b>						
	<b>IGV 18%</b>						
	<b>TOTAL DE GASTO DE SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>						

  
Mauro D. Santibani Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

ENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE  
IA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



PERÚ Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

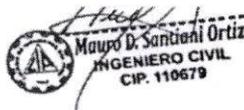
Secretaría General

Oficina General de Administración

Oficina de Gestión de Inversiones

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GASTOS DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA							
ITEM	DESCRIPCION	UND	PARTICIP.	CANT.	MES	P.U.	PARCIAL
<b>A</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS (INC. BENEFICIOS SOCIALES)</b>						
<b>A.1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						
a.1.1	Jefe de Supervisión	MES	100%	1.00	10.00		
a.1.2	Supervisor de estructuras	MES	100%	1.00	6.00		
a.1.3	Supervisor de arquitectura	MES	100%	1.00	9.00		
a.1.4	Supervisor de instalaciones sanitarias	MES	100%	1.00	4.00		
a.1.5	Supervisor de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	MES	100%	1.00	5.00		
a.1.6	Supervisor de comunicaciones	MES	100%	1.00	5.00		
a.1.7	Supervisor en Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	MES	100%	1.00	9.00		
a.1.8	Supervisor de costos, metrados, planeamiento y valorizaciones	MES	100%	1.00	9.00		
a.1.9	Supervisor de BIM Manager	MES	100%	1.00	9.00		
a.1.10	Supervisor de Calidad	MES	100%	1.00	9.00		
a.1.11	Asistente de supervisión	MES	100%	1.00	9.00		
<b>A.2</b>	<b>PERSONAL TÉCNICO</b>						
a.2.1	Asistente administrativo	MES	100%	1.00	9.00		
a.2.2	Técnico de laboratorio	MES	100%	0.50	2.00		
a.2.3	Modeladores 3D	MES	100%	1.00	9.00		
<b>B</b>	<b>BIENES ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						
<b>B.1</b>	<b>ALQUILERES</b>						
b.1.1	Alquiler y Mantenimiento de Oficina Equipada	MES	100%	1.00	9.00		
b.1.2	Alquiler de Camioneta incluye combustible y operador	MES	50%	1.00	9.00		
<b>B.2</b>	<b>COSTOS FINANCIEROS</b>						
b.2.1	Garantía de fiel cumplimiento del contrato (artículo 149° del Reglamento)	GLB		1.00	1.00		
<b>B.3</b>	<b>OTROS SERVICIOS E IMPLEMENTOS</b>						
B.3.1	Equipos de protección personal (EPP)	Global		1.00			
B.3.2	Varios (ensayos de laboratorio)	UND		1.00	1.00		
<b>C</b>	<b>MATERIAL, MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA</b>						
c.1.1	Útiles de Oficina y Dibujo	MES	100%	1.00	9.00		
c.1.2	Copias, Reproducciones y Otros	MES	100%	1.00	9.00		
c.1.3	Materiales Fotográficos y Otros	UND	100%	1.00	9.00		
<b>2</b>	<b>GASTOS FIJOS</b>						
<b>D</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>						
d.1.2	Gastos Legales (Notario)	MES	100%	1.00	1.00		
d.1.3	Gastos Varios	MES	100%	1.00	1.00		
		COSTO DIRECTO					
		UTILIDAD 10%					
		IGV 18%					
		<b>GASTOS DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA</b>					

  
Mauro D. Santibañi Ortiz  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 110679

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2386055



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	PARTICIP.	CANT.	MES	P.U.	PARCIAL
<b>A</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>						
A.1	PERSONAL PROFESIONAL						
	Especialista en Liquidación Técnica	MES	100%	1.00	1.00		
	Especialista en Liquidación Financiera	MES	100%	1.00	1.00		
A.2	PERSONAL TÉCNICO						
	Asistente administrativo	MES	100%	1.00	1.00		
<b>B</b>	<b>MATERIAL MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA</b>						
	Útiles de Oficina y Dibujo	MES		1.00			
	Copias, Reproducciones y Otros	MES		1.00			
<b>GASTOS DE LIQUIDACIÓN</b>							

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 Mauro D. Santiani Ortiz  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. 110679

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<b>Requisitos:</b>	
	<b>Cant.</b>	<b>PERSONAL ESPECIALISTA</b>
		<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	1	Jefe de Supervisión Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.
	1	Supervisor de estructuras Título profesional en Ingeniería Civil.
	1	Supervisor de arquitectura Título profesional en Arquitectura.
	1	Supervisor de instalaciones sanitarias Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.
	1	Supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas Título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico <sup>24</sup>
	1	Supervisor de comunicaciones Título profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Informática y/o Electrónico y/o Telecomunicaciones
	1	Supervisor de costos y presupuesto Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto <sup>25</sup>
	1	Supervisor en programación y planificación Título profesional en Ingeniería Civil.
	1	Supervisor de BIM Manager Título profesional en Ingeniería y/o arquitectura
	<p><b>Nota:</b> La colegiatura y habilitación profesional del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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>Importante</b>	
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	
	<p><sup>24</sup> Consulta y observaciones N°36 del participante ALABASTRO S.A.C</p> <p><sup>25</sup> Consulta y observaciones N°37 del participante ALABASTRO S.A.C</p>	

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Cant.	PERSONAL ESPECIALISTA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe de Supervisión	Con experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor y/o coordinador de proyectos <sup>26</sup> y/o proyectista y/o supervisor y/o supervisión y/o jefe en/de elaboración de proyectos y/o estudios y/o elaboración de expediente técnico <sup>27</sup> y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o la combinación de estas
1	Supervisor de estructuras	Con experiencia mínima de dos (02) años, como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de arquitectura	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Experiencia mínima de dos (02) años como como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de instalaciones eléctricas y electromecánicas	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones eléctricas y/o electromecánico – eléctricas y/o instalaciones mecánicas <sup>28</sup> en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de comunicaciones	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o proyectista y/o supervisor de la especialidad comunicaciones, comunicaciones y cableado estructurado y/o cableado estructurado y/o voz y data y/o redes de cableado estructurado y/o redes y telecomunicaciones y/o redes de datos y seguridad electrónica y/o TIC ESO y/o redes de comunicación <sup>29</sup> en la elaboración y/o supervisión de

<sup>26</sup> Consulta y observación N°038 del participante ALABASTRO S.A.C

<sup>27</sup> Consulta y observación N°07 del participante SANSON S & T S.A.C.

<sup>28</sup> Consulta y observaciones N°42 del participante ALABASTRO S.A.C

<sup>29</sup> Consulta y observaciones N°40 del participante ALABASTRO S.A.C

		expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de costos y presupuesto	Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor de/en <sup>30</sup> metrados, costos y presupuesto y/o costos de obra y/o presupuesto de obra y/o costos y/o presupuestos y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor en programación y planificación	Con experiencia mínima de un (01) año como especialista ingeniero y/o jefe y/o responsable en gestión de proyectos de inversión y/o programación y/o ingeniero de oficina técnica y/o programación de obras y/o programación y planificación y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
1	Supervisor de BIM Manager	Con experiencia mínima de un (01) año, en elaboración y/o supervisión y/o evaluación y/o coordinador BIM y/o modelador BIM y/o especialista BIM y/o BIM MANAGER de/en expedientes técnicos y/o estudios definitivos sistema BIM y/o formulación o evaluación de estudios de pre inversión Sistema BIM, iguales o similares al objeto de la convocatoria

**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.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

- ✓ Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares a los siguientes: supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o la combinación de estas obras de carácter público y/o privado de todo tipo de proyectos de edificación que hayan brindado servicios como: educación, salud, registral, policial, justicia, edificio de oficinas<sup>17</sup>.

- ✓ La experiencia de los profesionales será computable desde la colegiatura.

**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.

**Importante**

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

<sup>17</sup> Absolución consulta u observación N° 21 - participante SANSON S & T S.A.C

<sup>30</sup> Consulta y observaciones N°08 del participante SANSON S & T S.A.C.

**SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA:**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	Requisitos:	
	<b>Cant.</b>	<b>PERSONAL ESPECIALISTA</b>
		<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	1	Jefe de Supervisión
	1	Supervisor de estructuras
	1	Supervisor de arquitectura
	1	Supervisor de instalaciones sanitarias
	1	Supervisor de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
	1	Supervisor de comunicaciones
	1	Supervisor en Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
	1	Supervisor de costos, metrados, planeamiento y valorizaciones
	1	Supervisor de BIM Manager
	1	Supervisor de Calidad
		Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
		Ingeniero Civil.
		Arquitecto
		Ingeniero Sanitario
		Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico <sup>31</sup>
		Ingeniero en Telecomunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática y/o Ingeniero de Sistemas y Cómputo y/o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Informático
		Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o ingeniero forestal o ingeniero mecánico o ingeniero químico o ingeniero agrónomo o ingeniero metalúrgico <sup>32</sup> o ingeniero ambiental <sup>33</sup> .
		Ingeniero Civil y/o arquitecto
		Ingeniero y/o arquitecto
		Ingeniero Civil y/o arquitecto y/o ingeniero de Materiales y/o ingeniero Industrial
	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.	
	<b>Importante</b>	
	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>	
	<sup>31</sup> Consultas y observaciones N°10 del participante SANSON S & T S.A.C;	
	<sup>32</sup> Consultas y observaciones N°12 del participante SANSON S & T S.A.C.	
	<sup>33</sup> Consultas y observaciones N°47 del participante ALABASTRO S.A.C	

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
Cant.	PERSONAL ESPECIALISTA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe de Supervisión	Con experiencia efectiva no menor a cuatro (04) años, habiéndose desempeñando como: Jefe de Supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Jefe de Supervisión y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Residente y/o Ingeniero Residente y/o Residente de Obra y/o Coordinador de Obra y/o Responsable de Supervisión y/o Supervisor y/o <sup>34</sup> la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*)
1	Supervisor de estructuras	Experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñando como: responsable y/o jefe y/o supervisor y/o estructural y/o <sup>35</sup> especialista en estructuras y/o ingeniero en estructuras y/o ingeniero especialista en estructuras y/o especialista en estructuras y edificaciones y/o supervisor especialista en estructuras y/o especialista del proyecto de estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural y/o especialidad en diseño estructural y/o ingeniero estructural y/o supervisor estructural y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*)
1	Supervisor de arquitectura	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años como jefe y/o <sup>36</sup> especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o responsable de arquitectura y/o supervisor especialista en arquitectura y/o arquitecto supervisor y/o arquitecto Residente y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*)
1	Supervisor de instalaciones sanitarias	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñando como: jefe y/o <sup>37</sup> especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero especialista en instalaciones sanitarias y sistema contra incendios y/o ingeniero especialista sanitario y/o especialista sanitario y/o ingeniero supervisor en instalaciones sanitarias y/o ingeniero supervisor en la especialidad de instalaciones sanitarias y/o responsable de las instalaciones sanitarias y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (*)
1	Supervisor de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o ingeniero eléctrico y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (*)
1	Supervisor de comunicaciones	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñando como: ingeniero especialista en comunicaciones y/o especialista en cableado estructurado y sistemas electrónicos y/o ingeniero especialista en redes de cableado estructurado y comunicaciones y/o ingeniero especialista de instalaciones de comunicación y/o especialista de cableado estructurado y/o especialista en cableado estructura voz y data y/o especialista de voz y data y/o especialista de redes y/o especialista de comunicaciones, ingeniero de voz y data y/o ingeniero de comunicaciones y/o ingeniero de redes y/o supervisor de la especialidad de comunicaciones y equipamiento y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de convocatoria (*)
1	Supervisor en Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñando como: especialista y/o prevencionista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero y/o supervisor y/o coordinador o la combinación de estos de/en seguridad y salud en el trabajo y/o SYSO y/o medio ambiente y/o <sup>38</sup> seguridad y/o seguridad e higiene ocupacional y/o SSOMA y/o seguridad y medio ambiente y/o seguridad y prevención de riesgos o la combinación de estos; de/en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria (*)
1	Supervisor de costos, metrados,	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñando como: especialista en costos y presupuestos y/o

	planeamiento y valorizaciones	especialista en costos, metrados y valorizaciones y/o ingeniero de costos, metrados y valorizaciones y/o ingeniero de metrados y valorizaciones y/o especialista en metrados y valorizaciones y/o jefe en metrados, costos y valorizaciones y/o responsable en metrados, costos y valorizaciones y/o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general.
1	Supervisor de BIM Manager	Con experiencia mínima de un (01) año habiéndose desempeñado como: especialista en BIM Manager y/o Coordinador BIM y/o Supervisor BIM en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general.
1	Supervisor de Calidad	Con experiencia efectiva no menor a dos (02) años habiéndose desempeñado como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador o la combinación de estos de/en Gestión de Calidad y/o Sistema de Calidad y/o Aseguramiento de Calidad y/o <sup>35</sup> calidad y/o control de calidad y/o protocolos de calidad o la combinación de estos, en la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras en general.

**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.

**Nota:** Los profesionales propuestos en la Supervisión de la ejecución de la obra considerando la incidencia de participación.

**Importante**

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

- ✓ Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **supervisión de la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estas obras de carácter público y/o privado de todo tipo de proyectos de edificación que hayan brindado servicios como: educación, salud, registral, policial, justicia, edificio de oficinas<sup>18</sup>.**

<sup>18</sup> Absolución consulta u observación N° 23 - participante SANSON S & T S.A.C.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th> <th>ANTIGÜEDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05</td> <td>Computadoras con procesador Corel I7 de novena generación RAM de 8GB Disco Duro 1 TB</td> <td>Antigüedad no mayor de 05 años</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Laptop con procesador Intel Corel I7</td> <td>Antigüedad no mayor de 05 años</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Impresora multifuncional a color a tinta Formato A4 o superior</td> <td>Antigüedad no mayor de 05 años</td> </tr> </tbody> </table> <p>El postor podrá proponer equipos que superen lo mínimo solicitado en capacidad y características.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ANTIGÜEDAD	05	Computadoras con procesador Corel I7 de novena generación RAM de 8GB Disco Duro 1 TB	Antigüedad no mayor de 05 años	01	Laptop con procesador Intel Corel I7	Antigüedad no mayor de 05 años	01	Impresora multifuncional a color a tinta Formato A4 o superior	Antigüedad no mayor de 05 años
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ANTIGÜEDAD											
05	Computadoras con procesador Corel I7 de novena generación RAM de 8GB Disco Duro 1 TB	Antigüedad no mayor de 05 años											
01	Laptop con procesador Intel Corel I7	Antigüedad no mayor de 05 años											
01	Impresora multifuncional a color a tinta Formato A4 o superior	Antigüedad no mayor de 05 años											

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA**

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 257,216.40 (Doscientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos Dieciséis y 40/100 Soles)</b> 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>Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares a los siguientes: <b>supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o la combinación de estas obras de carácter público y/o privado de todo tipo de proyectos de edificación que hayan brindado servicios como: educación, salud, registral, policial, justicia, edificio de oficinas<sup>19</sup>.</b></p> <p><b><u>SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,752,005.50 (Un Millón Setecientos Cincuenta y Dos Mil Cinco y 50/100 Soles)</b>, 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>supervisión de la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estas obras de carácter público y/o privado de todo tipo de proyectos de edificación que hayan brindado servicios como: educación, salud, registral, policial, justicia, edificio de oficinas<sup>20</sup>.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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</p>

<sup>19</sup>Absolución consulta u observación N° 21 del participante SANSON S & T S.A.C.

<sup>20</sup>Absolución consulta u observación N° 23 del participante SANSON S & T S.A.C.

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>21</sup>.

**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.

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 comité de selección 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 coincida 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.*

<sup>21</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”.*

- 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.

## 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>[90] puntos</b>
	<b>Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 321,520.50, 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>22</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 &gt;= [321,520.50]<sup>23</sup>:</b> <b>[30] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [295,798.86] y &lt; [321,520.50]:</b> <b>[20] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [257,216.40]<sup>24</sup> y &lt; [295,798.86]:</b> <b>[10] puntos</b></p>
	<b>Supervisión de la Ejecución y Liquidación De Obra</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p>	<b>M =</b> Monto facturado <sup>26</sup> acumulado por el postor

<sup>22</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>23</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>24</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 >= 2 veces el valor referencial [..] puntos  
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [..] puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [..] puntos

<sup>26</sup> Absolución consulta u observación N° 2 - RAM CONSULTING S.A.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,190,006.88, 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>25</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>por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [2,190,006.88]<sup>27</sup> : <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2,014,806.33] y &lt; [2,190,006.88]: <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt; [1,752,005.50]<sup>28</sup> y &lt; [2,014,806.33]: <b>[20] puntos</b></p>
<p><b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p>	<p><b>[10] puntos</b></p>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la <b>metodología propuesta</b><sup>29</sup> por el postor para la supervisión de la elaboración del expediente técnico, ejecución de obra y liquidación de la obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>DESARROLLO GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Antecedentes.</li> <li>➤ Justificación.</li> <li>➤ Objetivo.</li> </ul> <p><b>DESARROLLO ESPECIFICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Metodología de Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra y liquidación.</li> <li>➤ Organigrama de Personal.</li> </ul> <p><i>El organigrama de personal deberá guardar relación con las actividades del personal profesional los mismos que deben indicar los cargos y los periodos de tiempo que participarán cada</i></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[00] puntos</b></p>

<sup>25</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 fehcencia 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>27</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>28</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 >= 2 veces el valor referencial

M >= 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

<sup>29</sup> Absolución consulta u observación N° 35 - ALABASTRO S.A.C.; y Absolución consulta u observación N° 65, 66, 67, 68 - FLORES CRUZ CLARA JUDITH

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><i>uno.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cronograma que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional de Supervisión (tomar en consideración la distribución del presupuesto ofertado). <i>El desarrollo específico deberá contener la programación en Diagrama de Barras calendarizado de las actividades que realizará como: ensayos, pruebas, trabajos de campo, trabajos de gabinete.</i></li> <li>➤ Identificación de cuatro (4) riesgos de continuidad operativa y su mitigación en supervisión de la elaboración del expediente técnico y ejecución de obra.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.</i></li> <li>• <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i></li> </ul>

**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            Pi = Puntaje de la oferta a evaluar            Oi = Precio i            Om = 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 para **LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” - CUI N° 2386055**, que celebra de una parte MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0006-2024-JUS-1** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” - CUI N° 2386055**, 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 la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” - CUI N° 2386055**.

### 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>30</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

<sup>30</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 ÚLTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>31</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, 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.

<sup>31</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**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.

**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 cumplan 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:

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x 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:

a) Para la Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% de una UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
02	Presentar la evaluación del Informe de Supervisión del Entregable conteniendo errores sobre los costos y/o propuestas, así como de orden documentario que no se ajusten a la realidad local y a las normas y reglamentos vigentes, motivando que la Entidad incurra en acciones y toma de decisiones erradas que afecten los intereses institucionales.	50% de una UIT por cada incidencia	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
03	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión convocado por la Entidad a reunión de trabajo	50% de una UIT por evento y por cada personal convocado.	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
04	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo de	15% de una UIT por cada día de atraso	Según informe del coordinador asignado por la

	Supervisión, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.		entidad, según corresponda.
05	No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por la Entidad, las solicitudes y/o requerimientos informativos que ésta efectúe al Supervisor mediante documento.	15% de una UIT por cada día de atraso	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
06	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	100% del monto a pagar al contratista por ocurrencia.	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
07	Cuando el personal propuesto no cumple con participar de acuerdo al cronograma y tiempo de participación, en función el plan de trabajo propuesto.	50% de una UIT por cada día de ausencia por personal	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
08	Por no contar con el domicilio legal (Para la entrega de notificaciones) establecido dentro de Lima Metropolitana con un horario de 7:30am a 5:15pm.	50% de una UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
09	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	50% de una UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
10	El supervisor de la consultoría no cumple con ejecutar el servicio con el equipamiento mínimo ofertado	25% de una UIT por cada equipo no acreditado por cada evento producido	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
11	El supervisor de la consultoría no cumple con la presentación del plan de trabajo en el plazo establecido en los términos de referencia	25% de una UIT por cada día de retraso	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
12	El supervisor de la consultoría no cumple con informar los incumplimientos del contratista contratado para la elaboración del expediente técnico y/o omisión de aplicación de penalidades a éste.	50% de una UIT por ocurrencia	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.
13	Por no presentar dentro de los plazos otorgados o normativos, los informes solicitados por la Entidad	25% de una UIT por cada día de retraso	Según informe del coordinador asignado por la entidad, según corresponda.

b) Para la Supervisión de la Ejecución de Obra:

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	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.	75% de una UIT (*) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% de una UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
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.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción de obra. (**)
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.	100% de una UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
		numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	
5	Por no aplicar la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones	10% del monto a penalizar al Contratista. Por ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
6	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago, valorizar prestaciones adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad; valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones); valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder; independientemente de que el supervisor efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del contratista de obra.	100% de una UIT por cada evento	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
7	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales con el personal profesional, técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales, etc.)	10% de una UIT en la oportunidad que se produce la Entidad	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
8	En caso el supervisor no cuente con los recursos (equipos) ofertados para el control de la obra.	50% de una UIT, por evento.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
9	Si se detecta que un especialista de la supervisión, presta paralelamente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que tienen firmados contratos de servicios u obras con la Entidad) y/o se tramita una valorización de éste en dos o más contratos (previa verificación de que la suma de su participación no sea mayor a los días del mes de servicio y se verificará que no haya traslape de su participación)	50% de una UIT por cada especialista y por evento.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
10	Cuando no absuelve dentro del plazo de Ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la Obra.	0.5% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
11	Cuando no comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico	50% de una UIT por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
12	Cuando no se reporte los accidentes de trabajo que se produzcan de acuerdo con lo señalado en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento y los planes de seguridad elaborados para la ejecución de la obra.	50% de una UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
13	No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma de participación que figura en su	10% de una UIT por cada personal y cada día.	Según informe del Coordinador de la Entidad,

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
	Plan de Trabajo, sin justificar su ausencia, salvo excepciones. <sup>1</sup>		según corresponda. (**)
14	Por no presentar el Informe de valorización mensual dentro del plazo establecido.	100% de una UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
15	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	10% de una UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
16	Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista. Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.	25% de una UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
17	Falta de diligencia del Supervisor en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas	25% de una UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
18	No adjunta a los informes mensuales, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro de Vida y Pensión de todo el personal.	10% de una UIT, por día y por trabajador	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)
19	Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de Supervisión, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	100% del monto a pagar al Contratista. Por ocurrencia	Según informe del Coordinador de la Entidad, según corresponda. (**)

#### 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.

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>32</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.

<sup>32</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).

**CLÁUSULA DECIMA 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"

**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>33</sup>.*

<sup>33</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>

**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 Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	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		

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

7	<b>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	

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

**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>34</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.*

**Importante**

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

<sup>34</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>35</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>36</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>37</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:

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.

<sup>35</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>36</sup> Ibidem.

<sup>37</sup> Ibidem.

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 al **CONCURSO PÚBLICO 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>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>39</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>40</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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.*

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	DETALLE	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>41</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>42</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA S/	TOTAL, OFERTA ECONOMICA S/	
PAQUETE	SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA PÚBLICA Y ACCESO A LA JUSTICIA EN LA SEDE CENTRAL DE SULLANA, DISTRITO DE SULLANA DE LA PROVINCIA DE SULLANA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" - CUI N° 2386055.	Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico					
		Supervisión de obra	270	Días Calendario			
		Liquidación de Obra					

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]".

<sup>41</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>42</sup> Día, mes, entre otros.

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<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 período.

<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.

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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.*

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2024-JUS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*