



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CAJARURO

" MEJORAMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DEL CAMINO VECINAL CRUCE LA UNIÓN - GUAYAQUIL
DISTRITO DE CAJARURO, UTCUBAMBA-AMAZONAS, con CUI N 2324036.



Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISION DE OBRA: "CREACIÓN, MEJORAMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DEL CAMINO VECINAL CRUCE LA UNIÓN - GUAYAQUIL, DISTRITO DE CAJARURO – UTCUBAMBA - AMAZONAS" -CUI:2324036

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección tiene por finalidad garantizar la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la Obra denominada: **"CREACIÓN, MEJORAMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DEL CAMINO VECINAL CRUCE LA UNIÓN - GUAYAQUIL, DISTRITO DE CAJARURO – UTCUBAMBA - AMAZONAS" -CUI:2324036**, el mismo que garantizará el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de obra de acuerdo al Expediente Técnico y de las normativas vigentes aplicables para la ejecución de la Obra.

Mediante la contratación de un servicio de consultoría para la supervisión de la obra, se busca asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, plazos establecidos, normativa vigente y uso eficiente de los recursos públicos, en beneficio de la población.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	CREACIÓN, MEJORAMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DEL CAMINO VECINAL CRUCE LA UNIÓN – GUAYAQUIL, DISTRITO DE CAJARURO – UTCUBAMBA – AMAZONAS.
Código Único de Inversión (CUI)	:	2324036
Ubicación	:	Caserío : La Unión y Guayaquil Distrito : Cajaruro Provincia : Utcubamba Departamento : Amazonas
Especialidad	:	Viales, puertos y afines
Subespecialidad	:	Obras Rurales
Tipología	:	Caminos vecinales con una Intensidad Media Diaria (IMD) menor o igual a 50 vehículos/día.

a. Para el caso de la contratación de supervisión de obra la siguiente tabla:

Objeto de la Contratación	:	Contratación de la supervisión de la Obra: "CREACIÓN, MEJORAMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DEL CAMINO VECINAL CRUCE LA UNIÓN - GUAYAQUIL, DISTRITO DE CAJARURO – UTCUBAMBA - AMAZONAS" -CUI:2324036.
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	:	LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2025-MDC/CS PRIMERA CONVOCATORIA

N° REG. DOC. _____

N° REG. EXP. _____





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3.3.1. ESTRUCTURA REFERENCIAL DE COSTOS

DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN						
PROYECTO : PROYECTO:"CREACION, MEJORAMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DEL CAMINO VECINAL CRUCE LA UNION - GUAYAQUIL, DISTRITO DE CAJAMARURO, PROVINCIA DE UTCUBAMBA - AMAZONAS" - CUI: 2324036						
UBICACIÓN: CRUCE LA UNION - GUAYAQUIL, DISTRITO DE CAJAMARURO, PROVINCIA DE UTCUBAMBA - AMAZONAS						
PLAZO DE EJECUCION		6.0 meses		180 DIAS CALENDARIOS		
FECHA DEL PRESUPUESTO		FEBRERO DEL 2025				
MODALIDAD DE EJECUCION		INDIRECTA - POR CONTRATA				
I GASTOS FIJOS						
1. GASTOS DE LICITACION						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Compra de Bases de licitacion	1	GLB	1	250.00	250.00
1.02	Elaboración de Propuesta	1	GLB	1	250.00	250.00
1.03	Gastos Legales (Notariales)	1	GLB	1	250.00	250.00
1.04	Gastos Varios (Fotocopias, etc)	1	GLB	1	250.00	250.00
TOTAL						1,000.00
2.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD						
ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
PRUEBAS GENERALES						
2.01	Diseño de Mezcla	2	UND		200.00	400.00
2.02	Roturas de probetas de concreto	80	UND		60.00	4,800.00
PAVIMENTO (afirmado)						
2.03	Prueba de densidad de sub-rasante	40	UND		80.00	3,200.00
2.04	Prueba proctor de sub-rasante	20	UND		80.00	1,600.00
2.05	Prueba de densidad de sub-base	30	UND		80.00	2,400.00
2.06	Prueba proctor de sub-base	20	UND		80.00	1,600.00
TOTAL						14,000.00
3.00 EQUIPOS DE PROTECCION - SEGURIDAD EN OBRA						
ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
3.01	Cascos de seguridad	7	UND	1	45.00	315.00
3.02	Lentes de protección	14	PAR	1	18.00	252.00
3.03	Guaantes de cuero	14	PAR	1	18.00	252.00
3.04	Bolines de cuero	7	PAR	1	75.00	525.00
3.05	Chalecos reflectivos	7	UND	1	30.00	210.00
TOTAL						1,564.00
4. GASTOS DE LIQUIDACION DE OBRA						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
5.01	Ingeniero Supervisor de Obra	1	UND	1	5,000.00	5,000.00
5.02	Elaboracion de Liquidacion de Supervision Obra	1	GLB	1	850.00	850.00
5.03	Fotocopias (Planos y documentos)	1	GLB	1	500.00	500.00
5.04	Comunicaciones	1	GLB	1	250.00	250.00
5.05	Presentacion de Informes	1	GLB	1	500.00	500.00
TOTAL						7,100.00
TOTAL GASTOS FIJOS =					S/.	23,654.00
II GASTOS VARIABLES						
1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina técnica	1	mes	6.0 meses	300.00	1,800.00
1.02	Alquiler de Equipos de Computo, Impresoras, scanner, etc	3	mes	6.0 meses	800.00	14,400.00
1.03	Alquiler de Equipos Topográficos	1	mes	6.0 meses	1,000.00	6,000.00
1.04	Alquiler de Camioneta Pick Up	1	mes	6.0 meses	5,000.00	30,000.00
1.05	Pago por Servicio, luz, agua, telefono, mantenimiento de la Oficina Técnica	1	mes	6.0 meses	360.00	2,160.00
TOTAL						54,360.00
2.00 GASTOS DE OFICINA						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01	Utiles de escritorio	1	GLB	1	1,721.77	1,721.77
2.02	Muebles para oficina técnica	1	GLB	1	1,800.00	1,800.00
2.03	Copias, impresiones y ploteos de Planos	1	MES	6	330.00	1,980.00
TOTAL						5,501.77
3.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)						
ITEM	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
PERSONAL CLAVE						
03.01	Ingeniero Supervisor de Obra	1.00	MES	6	7,600.00	45,600.00
03.02	Especialista en Impacto Ambiental	1.00	MES	6	4,500.00	27,000.00
03.03	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	1.00	MES	6	4,500.00	27,000.00
03.04	Especialista en Suelos y Pavimentos	1.00	MES	6	4,500.00	27,000.00
PERSONAL NO CLAVE						
03.05	Asistente del Supervisor de Obra	1.00	MES	6	4,000.00	24,000.00
03.06	Topografo	1.00	MES	6	3,200.00	19,200.00
TOTAL						169,800.00
4.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
4.01	Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	1	UND	1	317.55	317.55
4.05	Gastos Bancarios (ITF)	1	GLB	0.005%	317,553.67	15.88
TOTAL						333.43
5.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)						
ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL
5.01	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	1	GLB	1	1,698.00	1,698.00
5.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	874.00	874.00
5.04	Costo por emisión de Póliza	1	GLB	1	77.16	77.16
TOTAL						2,649.16
TOTAL GASTOS VARIABLES =					S/.	232,644.38
COSTO DIRECTO SUPERVISION						256,298.36
UTILIDAD (5%)						12,814.92
SUBTOTAL						269,113.28
IGV (18%)						48,440.39
TOTAL SUPERVISIÓN (5.0% V.R.) S/.						317,553.67

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

• ENTIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

• DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Consultoría de Obra para la supervisión de la Obra: "CREACIÓN, MEJORAMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO DEL CAMINO VECINAL CRUCE LA UNIÓN - GUAYAQUIL, DISTRITO DE CAJARURO – UTCUBAMBA - AMAZONAS" -CUI:2324036.

• UBICACIÓN

Caserío : La Unión y Guayaquil
Distrito : Cajaruero
Provincia : Utcubamba
Departamento : Amazonas

• OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General

Contratar un personal natural o jurídica, para efectuar el servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra.

Objetivo Específico

Supervisar el control técnico, económico, administrativo, control de prevención de riesgos (seguridad), control de medio ambiente y todas las actividades que ejecute la empresa CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la educada aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico, el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás normativas vigentes.

• BASE LEGAL

Generales

- ✓ Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC Implementan y adecuan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

N° REG. DOC. _____

N° REG. EXP. _____





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Especificas

- ✓ Manual De carreteras: suelos, geología, geotecnia y pavimentos: sección suelos y pavimentos (R.D. N° 10 – 2014 - MTC
- ✓ AASHTO 1993.
- ✓ Manual De Carreteras: Diseño Geométrico DG – 2018.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso; asimismo, la base legal descrita es de carácter enunciativo mas no limitativo, por consiguiente, no limita, excluye o dispensa aquella normativa de carácter imperativo que deba ser aplicable al objeto del presente Terminio de Referencia.

3.3.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

01	OBRAS PROVISIONALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA 3.60M x 4.80M	und	1.00
01.01.02	CONSTRUCCION DE CAMPAMENTO PROVISIONAL Y ALMACEN DE OBRA	glb	1.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.02.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
02	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
02.02	DESBROCE Y LIMPIEZA DE TERRENO	ha	4.57
02.03	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	km	8.31
03	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01	CORTE DE MATERIAL SUELTO	m3	40,108.05
03.02	CORTE EN ROCA FIJA	m3	5,853.43
03.03	CONFORMACION DE TERRAPLEN CON MATERIAL PROPIO	m3	4,603.04
04	PAVIMENTO		
04.01	PERFILADO NIVELACION Y COMPACTADO DE LA SUB-RASANTE	m2	35,753.40
04.02	BASE GRANULAR CON ADITIVO ESTABILIZANTE	m3	9,234.60
05	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE		
05.01	ALCANTARILLA TIPO TMC Ø= 36"		
05.01.01	TRAZO Y REPLANTEO	m2	249.85
05.01.02	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	316.43
05.01.03	RELLENO CON MATERIAL PROPIO EN ESTRUCTURAS	m3	136.23
05.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	215.98
05.01.05	CAMA DE APOYO CON MATERIAL DE AFIRMADO	m3	38.81
05.01.06	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 EN CABEZALES	m3	68.18
05.01.07	ENCOFRADO Y DEENCOFRADO NORMAL EN BADENES	m2	523.63
05.01.08	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	2,880.68
05.01.09	EMBOQUILLADO DE PIEDRA CON CONCRETO f'c=140 kg/cm2	m3	59.29
05.01.10	ALCANTARILLA TMC, Ø=36"	m	105.45
05.01.11	PINTURA DE TRAFICO EN PARAPETOS	m2	34.20

N° REG. DOC. _____

N° REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

05.02	BADENES DE CONCRETO		
05.02.01	TRAZO Y REPLANTEO	m2	320.00
05.02.02	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	160.45
05.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	192.54
05.02.04	CAMA DE AFIRMADO E= 0.15 M	m3	131.51
05.02.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	m2	53.57
05.02.06	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	8,662.53
05.02.07	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2	m3	98.93
05.02.08	EMBOQUILLADO DE PIEDRA CON CONCRETO f'c=140 kg/cm2	m3	256.00
05.02.09	MURO DE SOSTENIMIENTO DE CONCRETO CICLOPEO fc=175kg/cm2	m3	46.40
05.03	CUNETAS DE CONCRETO SIMPLE		
05.03.01	CONFORMACION DE CUNETAS EN MATERIAL SUELTO	ml	6,143.60
05.03.02	CONFORMACION DE CUNETAS EN ROCA SUELTA	ml	402.46
05.03.03	CONFORMACION DE CUNETAS EN ROCA FIJA	ml	166.80
05.03.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	4,479.30
05.03.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN BADENES	m2	325.99
05.03.06	CONCRETO F'C= 175 KG/CM2 EN CUNETAS	m3	651.99
05.03.07	JUNTA DE DILATACION e=1"	m	3,259.94
05.04	MUROS DE CONTENCIÓN		
05.04.01	TRAZO Y REPLANTEO	m2	198.00
05.04.02	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS EN TERRENO NORMAL	m3	1,235.63
05.04.03	RELLENO CON MATERIAL PROPIO EN ESTRUCTURAS	m3	135.56
05.04.04	RELLENO CON MATERIAL SELECCIONADO	m3	818.03
05.04.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	1,320.08
05.04.06	COMPACTACION DE FONDOS DE CIMIENTOS	m2	198.00
05.04.07	SOLADO DE CONCRETO Fc=100kg/cm2 e=10cm	m2	198.00
05.04.08	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 EN MUROS	m3	211.50
05.04.09	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN BADENES	m2	603.74
05.04.10	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	9,282.96
05.04.11	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	603.74
05.04.12	JUNTAS TERMOPLASTICAS LONGITUDINALES	m	75.00
05.05	ALCANTARILLA TIPO MARCO - PONTON		
05.05.01	OBRAS PRELIMINARES		
05.05.01.01	LIMPIEZA DE CAÑO Y ENCAUZAMIENTO	m2	80.00
05.05.01.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	478.00
05.05.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.05.02.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS BAJO EL AGUA	m3	1,536.98
05.05.02.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL SELECCIONADO PARA ESTRIBOS	m3	656.81
05.05.02.03	REFINE NIVELACION Y COMPACTADO PARA ZAPATAS	m2	169.32
05.05.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	m3	1,344.86
05.05.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
05.05.03.01	SOLADO EN ZAPATAS, E=4" FC=140Kg/Cm2	m2	169.32
05.05.03.02	LOSA DE CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 APROX.	m3	5.27
05.05.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN LOSA DE APROXIMACION	m2	11.74
05.05.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
05.05.04.01	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 EN ZAPATAS BAJO EL AGUA	m3	169.32
05.05.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ZAPATAS BAJO EL AGUA	m2	116.44



Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

05.05.04.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 EN CUERPO DE ALCANTARILLA TIPO MARCO	kg	38,835.78
05.05.04.04	CONCRETO f _c =210 kg/cm2 EN ESTRIBOS	m3	236.30
05.05.04.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ESTRIBOS	m2	582.54
05.05.04.06	CONCRETO f _c =210 kg/cm2 PARA SUPERESTRUCTURA	m3	39.16
05.05.04.07	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SUPERESTRUCTURA	m2	197.42
05.05.04.08	ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 EN VIGAS	kg	2,736.28
05.05.04.09	ACERO DE REFUERZO FY= 4200 kg/cm2 EN LOSAS Y VEREDAS	kg	5,860.37
06	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE Y AGREGADOS		
06.01	TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES (AFIRMADOS) PARA D<=1KM	m3k	17,561.52
06.02	TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES (AFIRMADOS) PARA D>=1Km	m3k	54,491.23
06.03	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE, D> 1 km	m3k	73,593.20
06.04	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE, D<=1 km	m3k	6,157.58
07	SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL		
07.01	SEÑAL INFORMATIVA	und	5.00
07.02	SEÑAL PREVENTIVA	und	62.00
07.03	SEÑAL REGLAMENTARIA	und	6.00
07.04	HITOS KILOMETRICOS	und	10.00
07.05	GUARDAVIAS METALICO	m	1,138.20
08	PLAN DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL		
08.01	MONITOREO AMBIENTAL		
08.01.01	MONITOREO AMBIENTAL DE LA CALIDAD DEL AGUA	und	3.00
08.01.02	MONITOREO AMBIENTAL DE LA CALIDAD DEL AIRE	und	6.00
08.01.03	MONITOREO AMBIENTAL DE LA CALIDAD DE RUIDOS	und	6.00
08.01.04	MONITOREO AMBIENTAL DE SUELO	und	6.00
08.02	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS		
08.02.01	CONSTRUCCION Y SELLADO DE LETRINAS	und	2.00
08.02.02	ADQUISICION DE CONTENEDORES	und	2.00
08.03	PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
08.03.01	EQUIPOS DE EMERGENCIAS ANTE ACCIDENTES	glb	1.00
08.03.02	EQUIPOS CONTRA INCENDIOS	glb	1.00
08.03.03	CAPACITACION DE PERSONAL DE OBRA	glb	1.00
08.04	PROGRAMA DE PARTICIPACION CIUDADANA		
08.04.01	CAPACITACION A LA POBLACION	glb	1.00
08.05	PROGRAMA DE CIERRE Y ABANDONO		
08.05.01	RESTAURACION DE DEPOSITO DE MATERIAL EXEDENTE	ha	3.00
08.05.02	RESTAURACION DE CAMAMENTO, ALMACEN Y PATIO DE MAQUINAS	ha	0.30
08.05.03	RESTAURACION DE CANTERAS	ha	1.50
08.05.04	PROTECCION DE TALUDES	ha	5.00
09	LIMPIEZA FINAL DE OBRA		
09.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00

El proyecto contempla el mejoramiento a nivel de afirmado de 8.332.85 km de trocha carrozable con un e=20 cm, construcción de cunetas revestidas 14.59 km, 14 alcantarillas tipo TMC, 5 badenes, señalización de la vía y mitigación ambiental, trabajos los cuales están comprendidos en las siguientes partidas:

- Obras provisionales y seguridad y salud en obra
- Movimiento de tierras.

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Mejoramiento de la superficie de rodadura:
 - Afirmado ($e=0.20m$)
- Obras de Arte y Drenaje:
 - Alcantarillas Tipo TMC 36" (14)
 - Badén (5)
 - Cunetas R (14.59 km)
 - Muro de contención
 - Alcantarilla Tipo Marco (01)
- Señalización y seguridad vial:
 - Señales informativas.
 - Señales Preventivas.
 - Señales Reglamentarias.
 - Hitos Kilométricos.
 - Guardavías metálicos de protección.
- Capacitación en operación y mantenimiento:
 - Subprograma de capacitación técnica a gestión municipal.
 - Subprograma de capacitación social.
 - Plan de fortalecimiento institucional del gobierno local.
- Control de calidad:
 - Rotura de probetas.
 - Densidad de campo.
 - Impacto Ambiental:
 - Mitigación del Impacto Ambiental.
- Plan de compensación y reasentamiento involuntario (PACRI):
 - Plan de compensación y reasentamiento involuntario (PACRI).

3.3.2. OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA



3.3.2.1. ACTIVIDADES GENERALES

La supervisión comprende la inspección, control técnico, control de cumplimiento de plazo de ejecución de obra, verificación de calidad de los materiales de la obra, control de conservación del entorno ambiental y control de medidas de seguridad de obra durante el periodo de ejecución de obra.

La Supervisión, durante sus diferentes etapas de ejecución de contrato, tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas por el estudio de impacto ambiental, especificaciones técnicas del proyecto, así como las normas de seguridad de obra necesaria.

El supervisor debe asegurar que en cada momento del contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

3.3.2.2. CONTROL ADMINISTRATIVO

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Deberá revisar las solicitudes del contratista, respecto a los adelantos, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas, no superen las cantidades de los presupuestos correspondan a los costos de precios unitarios reajustados las cartas fianzas emitiendo su informe fundamentado al respecto:

- ✓ Representar a La Entidad en la relación contractual de la ejecución de las obras.
- ✓ Emitir instrucciones referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- ✓ Emitir instrucciones respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo Cumplimiento) y pólizas de seguros y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- ✓ Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del contratista y emitir instrucciones necesarias que reduzcan riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente, así como el cumplimiento de las actividades descritas en los formatos ambientales considerados en los términos de referencia del contratista en la fase de ejecución de obra.
- ✓ Mantener en las oficinas de la supervisión, estadística general de las obras y archivos completos actualizados relacionados con la marcha de las obras.
- ✓ Asesorar a La Entidad en controversias con el contratista y/o terceros y tramitar con su opinión en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos de aquellos.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y sostener con los funcionarios de La Entidad fluida comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- ✓ Informar mensualmente a La Entidad de todas las actividades realizadas por el Supervisor en materia de control administrativo.
- ✓ Verificar que el cuaderno de obra sea llenado adecuada y oportunamente.
- ✓ Presentar los informes mensuales, especiales e informe final según plazos y formatos proporcionados por La Entidad sin ser limitativo el Supervisor deberá preparar y presentar los siguientes informes:

- Informe de revisión del expediente técnico de obra.
- Informes mensuales de avance de obra, valorización del avance físico y los reajustes correspondientes. Los informes mensuales deberán contener la proyección de las actividades de desarrollo en el mes siguiente.
- Informe mensual, resumen de lo ejecutado, fotografías, copia de cuaderno de obra, copia de informes especificados tramitados, etc.
- Informe final de la obra y liquidación de proyecto de inversión y aprobación de los planos post - construcción.

- ✓ Revisar y tramitar la liquidación técnica financiera de la obra.
- ✓ La Entidad podrá solicitar según el caso, la documentación adicional y sustentadoras de la asistencia del personal propuesto y equipos según lo ofertado en su propuesta técnica.

3.3.2.3. CONTROL DE CALIDAD

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y normas específicas, empleando

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- ✓ Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que alineamiento y niveles de las obras corresponden a los planos aprobados a instruir al contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pueden ser detectadas.
- ✓ Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad, de materiales, personal administrativo, técnico y obrero del contratista.
- ✓ Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensable al estudio, así como indicar los probables presupuestos de prestaciones adicionales, deductivos vinculantes, mayores metrados y reducción de prestaciones.
- ✓ Informar oportunamente a La Entidad respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos antes de la intervención en estas.
- ✓ Verificar los equipos de topografía que el contratista emplea en la obra y emitir las recomendaciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dichos equipos.
- ✓ El Supervisor debe exigir que en cada momento el contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra, a su vez, deberá informar oportunamente a La Entidad sobre las ausencias en obra del personal profesional propuesto por el contratista.
- ✓ Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia del procedimiento de selección, con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas técnicas, de seguridad y medio ambiente aplicables.
- ✓ Acordar con La Entidad los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es obligación del Supervisor solucionar problemas de orden técnico que pudieran presentarse.
- ✓ Verificar la calidad de los materiales, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla, ensayos o pruebas, y en general, efectuar las comprobaciones necesarias para asegurar la calidad de la obra.
- ✓ Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y La Entidad, sobre los acuerdos y resultados (incluidos en el informe mensual).
- ✓ Comunicar permanentemente a La Entidad sobre el desarrollo y estado de las obras, vía telefónica, correo electrónico, informes semanales, quincenales o mensuales.
- ✓ Ser miembro del comité de recepción de obra.
- ✓ El Supervisor estará encargado de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o transgresiones legales y técnicas que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el expediente técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos, siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para La Entidad o terceros en el periodo de ejecución de obra, incluido en caso en que se originen presupuestos de prestaciones adicionales en la ejecución de obra por las razones indicadas.



Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3.3.2.4. CONTROL DE PLAZOS

- ✓ Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el cronograma de ejecución de obra, aprobado. Verificará el cumplimiento de las condiciones previas al inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el consultor y luego de concluida la revisión emitirá un informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrán modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse ampliaciones de plazo y mayores gastos.
- ✓ El Supervisor deberá revisar los documentos de permisos donde se ejecutarán las obras y verificará el cumplimiento de los pasos previos al inicio de las obras y otros que debe cumplir el contratista. Cualquier demora injustificada por parte del contratista en la realización de los procedimientos previsor, que afecte el inicio de las obras previstas serán de su responsabilidad debiendo ser notificada para su corrección.
- ✓ Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas que presente el contratista.
- ✓ Participará en la toma de posesión de la zona de las obras (entrega del terreno), así como deberá verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- ✓ Revisar y aprobar el cronograma de avance de obra valorizado y en caso corresponda, las reprogramaciones o actualizaciones.
- ✓ Revisar detalladamente el cronograma de avance de obra valorizado, el cronograma de utilización del adelanto, calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos y manuales que el contratista presente antes del inicio de ejecución de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados, serán aprobados con la suscripción de los documentos por el contratista y el Supervisor.
- ✓ Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y el diagrama de barras Gantt, en donde se identifique claramente las rutas críticas.
- ✓ Controlar las obras, física y financieramente, incluyendo las garantías de fiel cumplimiento y seguros en cuanto a sus montos y vigencia de los mismos.
- ✓ Revisar, dar conformidad y tramitar con su conformidad la siguiente documentación preparada por el contratista: plano según construcción conforme a la obra ejecutada, listado final de las actividades y la memoria descriptiva valorizada de la obra terminada, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el contratista.



3.3.2.5. CONTROL DE COSTOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción de las obras se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra.

- ✓ Controlar permanentemente que el contratista utilice los adelantos para pagar
- ✓ equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para el cumplimiento del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas, verificar y amortizar el adelanto en efectivo y por materiales

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

otorgados al contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución De la obra.

- ✓ Revisar, tramitar y recomendar para la aprobación de La Entidad las valorizaciones mensuales, valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando al contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectiva.
- ✓ Pronunciamiento previo debidamente sustentado y acreditado recomendando la conformidad para los pagos al contratista. Las valorizaciones mensuales por avances del contratista serán presentadas por el supervisor a la entidad dentro de los (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al avance físico.
- ✓ Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al contratista en caso de que este incurra en los supuestos aplicables a las penalidades.
- ✓ Si el supervisor en cualquier valorización de obra sobrevalora lo realmente ejecutado, podrá se causal de resolución de contrato por parte de la entidad siendo responsable de cualquier perjuicio que ocasiona esta sobrevaloración a La Entidad.

3.3.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

3.3.3.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- ✓ Movilización e instalación del supervisor en obra.
- ✓ Revisión del expediente técnico de obra
 - ☐ Conocimiento del expediente técnico
 - ☐ Revisión del planteamiento general
 - ☐ Revisión de la ingeniería de detalle
 - ☐ Permisos
 - ☐ Otros
 - ☐ Informe de revisión del expediente técnico.
- ✓ Revisar detalladamente el calendario de avance de obra valorizado (CAOV), que el contratista presente a La Entidad a la firma del contrato.
- ✓ Revisión de la oferta técnica y económica del contratista.
 - ☐ Precios unitarios ofertados
 - ☐ Programación de Obra
 - ☐ Cronograma de adquisición de materiales
 - ☐ Cronograma de uso de equipos
 - ☐ Verificación de rendimientos
 - ☐ Compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas
 - ☐ Cumplimiento de seguros de obra
 - ☐ Revisión del plan de seguridad de obra
 - ☐ Documentación del ingeniero Residente, así como del plan de profesionales destacados en obra.
 - ☐ Informe de revisión de la propuesta técnica y económica del contratista.
- ✓ Apertura de cuaderno de obra.
- ✓ Entrega de terreno.
 - ☐ Asesoramiento en la entrega del terreno
 - ☐ Delimitaciones del área de trabajo y ubicación de los puntos de control topográficos
 - ☐ Suscripción del acta de entrega del terreno
- ✓ Controlar la utilización del adelanto de materiales, según calendario de adquisición de materiales, de ser el caso.



Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3.3.3.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- ✓ Revisar el expediente técnico de la obra, así como de las metas a ejecutarse
- ✓ Efectuar la supervisión técnica administrativa in situ en forma permanente, velando porque la obra se ejecute cumpliendo con los plazos previstos, al costo contratado y la calidad especificada.
- ✓ Controlar la ejecución correcta de la obra.
- ✓ Hacer cumplir las acciones de supervisión y control de calidad de los materiales de construcción, equipos y otros de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto, e igualmente al personal técnico y obrero de la obra, cuenten con la capacidad, idoneidad y calidad requeridas.
- ✓ Elaboración de metrados ejecutados con el Residente de obra, para la aprobación de valorizaciones, informes de valorizaciones mensuales de acuerdo al avance de obra, adjuntando fotos.
- ✓ Informes mensuales y/o a solicitud de las ocurrencias en el avance de obra, fotografías sustentadoras de su labor mensual.
- ✓ Verificar y aprobar los trazos de obras parciales, y/o total, anotando las correspondientes autorizaciones en el cuaderno de obra sobre cada etapa del proceso constructivo, asimismo, anotar en el cuaderno de obras las ocurrencias, consultas, avances diarios de la obra y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la entidad. Exigir al contratista y/o ejecutar la permanencia en obra del personal y del equipo necesario para la ejecución de la misma.
- ✓ Es responsabilidad del supervisor de obra revisar y aprobar la liquidación técnica y financiera de la obra presentada por la empresa contratista dentro de los plazos estipulados por la ley y su reglamento.
- ✓ Elaborar informe final sobre la liquidación de obra presentada por el residente de obra.
- ✓ Presentar el acta de recepción de obra y resolución de aprobación de la liquidación técnica y financiera de obra
- ✓ De ser el caso elaborar el expediente técnico con el residente de obra para prestaciones adicionales de ejecución de obra, deductivos vinculantes, mayores metrados y reducción de prestaciones, y complementar la documentación para su aprobación con resolución.
- ✓ Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del contratista sobre la obra.
- ✓ Exigir al Residente de obra el cumplimiento del cronograma de avance de ejecución de obra e informar cuando ésta se encuentre atrasada o paralizada.
- ✓ Verificar que los materiales empleados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico de obra. Cuando sea necesario deberá exigir que se retire los materiales o equipos que hayan sido rechazados por mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas, así como el material excedente y otros desechos.
- ✓ Exigir el buen comportamiento de su personal, estando facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la correcta ejecución de la obra.
- ✓ Absolver consultas, interpretar planos, especificaciones técnicas, manuales y



Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- ✓ cualquier otra información técnica relacionada con la obra.
- ✓ Disponer cualquier medida urgente en la obra.
- ✓ El cuaderno de Obra deberá ser cerrado cuando la obra haya sido recibida por La Entidad.

3.3.3.3. ACTIVIDADES DE RECEPCION DE OBRA, LIQUIDACION DEL CONTRATO DE INFORME FINAL

- ✓ El Supervisor, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a la ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a la ENTIDAD sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- ✓ Previo informe del Supervisor, la ENTIDAD designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte del Supervisor.
- ✓ EL SUPERVISOR integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra.
- ✓ Antes de la Recepción de Obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción de la obra)
- ✓ Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas respectivas.
- ✓ El Supervisor procederá a la medición final, de acuerdo a los trabajos ejecutados, en función de las partidas presupuestadas. Los metrados post-construcción de la Obra deberán estar suscritos por el Supervisor y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista.
- ✓ El Supervisor participará en el acto de recepción de obra, de acuerdo al artículo 208.- Recepción de la Obra y plazos del RLCE. Asesorará efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El Comité de Recepción junto con el Contratista, verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- ✓ Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- ✓ De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- ✓ El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra y su equipamiento, lo cual será verificado por el supervisor. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta. En caso que el Supervisor haya comunicado a la Entidad el levantamiento de las observaciones y haya solicitado la recepción final de la Obra, y que el Comité de recepción rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones.



Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



3.3.4. ANEXOS TÉCNICOS

El expediente técnico de obra aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 0284-2025-MDC/A, de fecha 27 de mayo del 2025.

3.3.5. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No se aplica al presente procedimiento.

3.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

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

Los pagos se realizarán de acuerdo con lo enmarcado dentro de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias vigentes.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de doscientos diez (210) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO
SUPERVISION DE OBRA	180
LIQUIDACION FINAL DE OBRA	30
TOTAL	210

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en:

Caserío : La Unión y Guayaquil
Distrito : Cajaruro
Provincia : Utcubamba
Departamento : Amazonas

El proyecto se encuentra ubicada en el Distrito de Cajaruro, provincia de Utcubamba, entre las Coordenadas Geográficas UTM:

TRAMO:

Punto Inicial : Cruce La Unión.

N° REG. DOC. _____

N° REG. EXP. _____





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Altitud : 1280.13 msnm
Coordenadas UTM Norte : 9367785.37
Coordenadas UTM Este : 800582.63

Punto Final : **Caserío Guayaquil.**
Altitud : 1824.21msnm
Coordenadas UTM Norte : 9372901.18
Coordenadas UTM Este : 83088.17



e. **ADELANTOS**
No aplica

f. **PENALIDADES**
PENALIDAD POR MORA:

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

OTRAS PENALIDADES

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

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de Obras.
2	POR AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	El personal encargado de monitorear la Obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de Obras.
3	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de Obras.
4	<u>Revisión del Expediente Técnico de Obra:</u> Si dentro del plazo establecido en el Art 177 del RLCE, la supervisión no 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 por el plantel técnico de Supervisión, pronunciándose además respecto a las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos	(0.2 UIT) por cada día de retraso en la presentación	Según informe del Coordinador de obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de Obras.
5	<u>Presentación de Valorizaciones e Informes Mensuales:</u> No presentar el Expediente de Valorización Contractual o Valorización de Adicionales, Informes mensuales de Obra, a la Entidad hasta los cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la	(0.2 UIT) por cada día de retraso de cada file.	Según informe del Coordinador de obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de Obras.

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

6	<u>Metrados Realmente Ejecutados:</u> La Entidad realizará la verificación de metrados ejecutados y presentados en la valorización mensual de obra principal y/o adicional, y de ser el caso de que existan	(1.0 UIT) por cada hecho detectado	Según informe del Coordinador de obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de Obras.
7	<u>Respecto a Prestaciones Adicionales:</u> En caso la Obra requiera de prestaciones adicionales y la Supervisión no presente el Informe técnico que sustenta su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, según el	(0.2 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Coordinador de obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de Obras.
8	<u>Ampliaciones de Plazo de Obra:</u> No emitir el informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y remitirlo a la Entidad, en el plazo señalado en el artículo 198 del Reglamento de la Ley de	(0.2 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Coordinador de obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de Obras.
9	Si la entidad o a través del Órgano de Control Interno, detecta que los profesionales del plantel clave con coeficiente de participación uno (1), tienen participación simultánea en obras de otras entidades. La penalidad será por cada día de participación	(0.5 UIT) por cada día de participación simultánea.	Según informe del Coordinador de obra u otro funcionario de la Sub Gerencia de Obras.



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

g. SUBCONTRATACIÓN

No está permitido la subcontratación de la prestación del servicio objeto del presente concurso.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

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

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en el expediente Técnico

i. FORMA DE PAGO

N° REG. DOC. _____

N° REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



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

Periodo de valorización de SUPERVISIÓN DE OBRA	:	Mensual
Modo de presentación de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es de manera independiente
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	20 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la Supervisión de Obra, se realizará en forma independiente, de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla:

A. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS +CD)

- Índice.
- Ficha técnica.
- Memoria descriptiva de partidas ejecutadas durante el mes.
- Planilla de metrados valorizados
- Resumen de metrados ejecutados
- Valorización del mes
- Informe sobre avance físico de obra (Descripción, avance físico de la obra, Cronograma de avance de la obra programado, ejecutado, curva S y comentario específicos).
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes (mínimo 30 imágenes a color), con presencia del jefe de supervisión y/o supervisor de obra y equipo técnico (clave), que reflejan y respaldan la valorización
- Pruebas de control de calidad del mes (copias, el original será para la liquidación de contrato).
- Copias del cuaderno de obra digital del mes
- Control de personal en obra y equipo utilizado.
- Comentarios recomendaciones del jefe de supervisión y/o supervisor de obra.
- Control Económico de la obra (Control de Valorizaciones de Obra, Supervisión a detalle, adelantos otorgados y penalidades aplicadas)
- Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
- Informe sobre avance físico de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.



Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión.
- Informe técnico de profesionales del plantel clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
- Copia del informe en formato digital editable.

B. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL + CD, DEBIDAMENTE FOLIADOS)

- Índice.
- Informe del supervisor o inspector de aprobación de la valorización
- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
- Ficha técnica.
- Resumen de la planilla de metrados de la valorización de obra
- Planillas de metrados que respalden la valorización de obra
- Plano o croquis de seguimiento de los metrados ejecutados
- Resumen de valorizaciones pagadas.
- Resumen de la valorización del mes.
- Valorización de obra del mes.
- Curva "S".
- Copia de la(s) fórmula(s) polinómica(s) del expediente técnico.
- Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.
- Cálculo de reajustes, amortizaciones y deducciones.
- Cuadro de amortizaciones (adelanto directo y adelanto de materiales e insumos).
- Copia del Certificado de habilidad de los profesionales de ejecución de obra, en condición vigente.
- Copia de documento que autoriza cambio del plantel profesional clave (de ser el caso).
- Copia del contrato de ejecución de obra.
- Copia del contrato de consorcio (de ser el caso)
- Copias de cuaderno de obra digital del mes de valorización.
- Copia de controles de calidad de las partidas valorizadas en el mes.
- Panel fotográfico (a color) alta resolución del proceso constructivo del mes y de las partidas valorizadas en el mes, con presencia de residente, que reflejen y respalden la valorización.
- Pago de CONAFOVICER, pago de contribución al SENCICO, y de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
- Pago de seguro de los trabajadores (seguro de salud y seguro complementario de trabajo de alto riesgo, etc.)
- Informe de actividades de mitigación de Impacto Ambiental y de Seguridad en obra y salud ocupacional realizada durante el mes.
- Informe de actividades del personal clave ofertado.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.) y/o cuadro de retenciones de garantía de fiel cumplimiento.
- Las valorizaciones deben tener firma y sello del Residente y Supervisor y/o inspector en todas sus páginas, el sello y firmas deben ser originales, es decir firmados manualmente.
- Copia de cronograma de avance de obra valorizado vigente.



C. DOCUMENTOS DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISION

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

(DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL+CD, DEBIDAMENTE FOLIADOS)

- Índice.
- Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra.
- Solicitud de pago de la valorización firmado por el representante legal.
- Ficha técnica del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Factura para pago del servicio de supervisión.
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- Copia del contrato de supervisión.
- Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- Copia de adendas al contrato si los hubiere.
- Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos).
- Copia del Certificado de habilidad de los profesionales del plantel de supervisión, original y vigente.
- Seguros contra todo riesgo del personal de la supervisión (SCTR)
- Cuadro valorizado de avance mensual.

D. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA

- Solicitud de recepción de obra.
- Copia del cuaderno de obra donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
- Certificado de conformidad técnica.
- Panel fotográfico de la obra concluida.

E. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

El supervisor deberá presentar la Liquidación de contrato de Supervisión conteniendo lo siguiente:

- Ficha de identificación de la obra
- Liquidación Financiera
 - Cálculo de los "K" de reajuste mensual del contrato principal
 - Cálculo de los "K" de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiese)
 - Índice general de precios al consumidor a nivel nacional
 - Recálculo de valorizaciones del contrato principal
 - Recalculo de Valorizaciones de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiese)
 - Resumen de reajustes pagados
 - Monto del contrato vigente final
 - Valorizaciones pagadas
 - Liquidación del contrato de Obra
 - Anexo N° 01 - Resumen de liquidación final de consultoría
- Panel fotográfico
- Copia de la Resolución de aprobación de la liquidación de la ejecución de la obra
- Copia de valorizaciones tramitadas
- Copia de Facturas Emitidas



N° REG. DOC. _____

N° REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Copia de Comprobantes de Pago
- Copia de cartas fianzas (si hubiese)
- Copia de los RNP de los Contratistas integrantes del Consorcio
- Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
- Copia del contrato de Consorcio (si hubiese)
- Copia Legalizada del Contrato de Obra
- Copia Legalizada del Acta de entrega de terreno
- Copia Legalizada del Acta de Verificación (si hubiese)
- Copia Legalizada del Acta de Recepción de obra
- Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo y prestaciones adicionales (si hubiese)
- Copia de actas de paralización y reinicio de obra (si hubiese)
- Copia de documentos enviados y recibidos (Ampliaciones de Plazo, Adicionales de obra. (si hubiese)
- Copia de Cuaderno de Obra
- Presentar copia de los certificados de no adeudo de CONAFOVISER y al SENCICO, que acredite cumplimiento de pagos.

J. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

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

1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio.
2. Centro de Soluciones Arbitrales del Perú.
3. Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados.

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Registro Nacional de Proveedores, especialidad en obras viales, puertos y afines – Categoría B o superior.
- Ficha RUC Actualizado.

Acreditación:

- COPIA DE RNP VIGENTE.
- FICHA RUC ACTUALIZADO.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ

N° REG. DOC. _____

N° REG. EXP. _____





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Supervisión de Construcción y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Creación y/o Transitabilidad Vehicular y/o Transitabilidad de Carretera, y/o la Combinación de los Términos Anteriores de Caminos Vecinales y/o Departamentales de Carreteras Pavimentadas a Nivel de Pavimento de concreto Rígido y/o Pavimento Flexible y/o Carreteras a nivel de afirmado y/o bicapa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

N° REG. DOC. _____

N° REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 12**.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

ÍTEM	CARGO	CANTIDAD	NIVEL, GRADO O TÍTULO Y PROFESIÓN
01	Supervisor de Obra	01	Título Profesional: Ingeniero Civil.
02	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Título Profesional: Ingeniero de higiene y seguridad industrial o ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero ambiental o ingeniero civil.
03	Especialista en Impacto Ambiental	01	Título Profesional: Ingeniero ambiental o ingeniero ambiental y de recursos naturales o ingeniero de recursos naturales.
04	Especialista en Suelos y Pavimentos	01	Título Profesional: Ingeniero Civil.



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

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

N° REG. DOC. _____

N° REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

expidió el grado o título profesional requerido.

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

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

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Deberá acreditar una experiencia acumulada mínima de Treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado, computada desde la fecha de la colegiatura como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra similares.
Especialista en seguridad en obras y salud ocupacional	Deberá acreditar una experiencia acumulada mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado, computada desde la fecha de la colegiatura, como especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o seguridad y salud ocupacional y medio ambiente o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional; en la ejecución y/o inspección y/o
Especialista en Impacto Ambiental	Deberá acreditar una experiencia acumulada mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado, computada desde la fecha de la colegiatura, como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, en: ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente o protección de medio ambiente; en la ejecución y/o
Especialista en Suelos y Pavimentos	Deberá acreditar una experiencia acumulada mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado, computada desde la fecha de la colegiatura, como especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en suelos y/o pavimentos y/o calidad de suelos, asfalto y pavimentos en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de

Acreditación:

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

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

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

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

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

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01	CAMIONETA PICK UP 4X4	Und.	01
02	ESTACION TOTAL	Und.	01
03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und.	01
04	COMPUTADORA PORTATIL	Und.	03

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

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



C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

01 OFICINA EN EL LUGAR DE LA EJECUCION DEL PROYECTO

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Advertencia

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

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 02.

Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS, SUPERVISION Y LIQUIDACIÓN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

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

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



Nº REG. DOC. _____

Nº REG. EXP. _____