

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.





BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL -
SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRAS PARA LA
SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO
DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD
VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE
LA ASOCIACION DE PROPIETARIOS "FLOR DE
MAGNOLIAS" DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA
PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA."
CON CÓDIGO DE INVERSIÓN N° 2649499

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) consultorías, ii) consultorías de obra, iii) servicios de mantenimiento vial, iv) consultorías para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres v) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o vi) segunda convocatoria de un concurso público para consultorías y servicio de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

	<p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorias de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

buena pro	<p>buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.
------------------	---	---------------------------------------

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

- 2.3.3 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.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con

ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

- 2.4.6 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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).

- 2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

- 2.4.8 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
 - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil 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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicip o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2. 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>).

4.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipales y sus modificatorias correspondientes.
- 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 Público del año fiscal 2025
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- La constitución Política del Perú.
- Reglamento de metrados vigente.
- Norma Técnica CE. 010 pavimentos Urbanos
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector de la construcción.
- Norma Técnica Peruana.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE – Lineamiento para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Código Civil.
- Norma vigente que regula este tipo de procedimientos

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)
RUC N° : 20131371455
Domicilio legal : Jr. Trujillo Sur N° 496 - Chosica
Teléfono: : 01-360-3078 / 01-3600683 (Anexo 2017-2018)
Correo electrónico: : slogistica16@munichosica.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONSULTORIA DE OBRAS PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE LA ASOCIACION DE PROPIETARIOS "FLOR DE MAGNOLIAS" DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CÓDIGO DE INVERSIÓN N° 2649499

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicap. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

La cuantía de la contratación asciende a S/ 116,247.00 (Ciento dieciséis mil doscientos cuarenta y siete con 00/100 Soles)., incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

COSTO DIRECTO DE SUPERVISION	S/	93,823.25
UTILIDAD (5%)	S/	4,691.16
SUB TOTAL	S/	98,514.41
IGV (18%)	S/	17,732.59
TOTAL SUPERVISION (5.893653% C.D.)	S/	116,247.00

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 19 de junio de 2025

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Pacto de integridad (Anexo N° 2)
- c) 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

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° 4)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (Anexo N° 5), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (Anexo N° 6). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 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.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 17).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 13).
- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la "Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao" (Anexo N° 14). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.
- 2.2.2.5 En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

<u>N° de Cuenta</u>	:	<u>000-3062475</u>
<u>Banco</u>	:	<u>SCOTIABANK</u>
<u>N° CCI⁶</u>	:	<u>009-170-000003062475-23</u>

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3 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, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo 7**), de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- i) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- j) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- k) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- l) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (**Anexo N° 18**).

⁷ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: slogistica16@munichosica.gob.pe, en caso de no contar con firma digital en mesa de partes de la entidad, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica - Lima.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO DE [CONSIGNAR SEGÚN
CORRESPONDA AL OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN]

REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Advertencia

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

174

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica en su afán de prestar un mejor servicio básico a su población, elabora estudios y ejecuta obras de construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, recuperación y habilitación de vías urbanas, parques, entre otros, para apoyar y promover que los pobladores del Distrito tengan una mejor calidad de vida. Es por ello, ante la necesidad de ejecutar la obra antes mencionada, se convoca este procedimiento de selección con el fin de seleccionar a la Empresa Contratista para que ejecute la obra en mención.

Los términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Consultor de obra deberá supervisar la ejecución del proyecto, a fin de lograr las metas previstas en el Expediente Técnico, y de esa manera poder mejorar la Calidad de vida de todos los pobladores aledaños de la zona.

De la misma forma el proyecto en mención está enmarcado a la Actividad Estratégica Institucional AEI.09.02 ORDENAMIENTO INTEGRAL DEL TRANSPORTE PUBLICO EN BENEFICIO DEL DISTRITO del Objetivo Estratégico Institucional OEI.09 MEJORAR LA TRANSITABILIDAD Y EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN EL DISTRITO.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE LA ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS "FLOR DE MAGNOLIAS" DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	: 2849489
Ubicación	: Localidad : Asociación de Propietarios Flor de las Magnolias Distrito : Lurigancho - Chosica Provincia : Lima Departamento : Lima
Especialidad	: Obras o consultoría en obras viales, puentes y afines
Subespecialidad	: Vías urbanas
Tipología	: Pistas, veredas, ciclo vías, puentes peatonales, puentes vehiculares urbanos, pasajes peatonales y caminos vecinales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Distrital de Lurigancho - Chosica en su afán de prestar un mejor servicio básico a su población, elabora estudios y ejecuta obras de construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, recuperación y habilitación de vías urbanas, parques, entre otros, para apoyar y promover que los pobladores del Distrito tengan una mejor calidad de vida. Es por ello, ante la necesidad de ejecutar la obra antes mencionada, se convoca este procedimiento de selección con el fin de seleccionar a la Empresa Contratista para que ejecute la obra en mención.

Los términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Consultor de obra deberá supervisar la ejecución del proyecto, a fin de lograr las metas previstas en el Expediente Técnico, y de esa manera poder mejorar la Calidad de vida de todos los pobladores aledaños de la zona.

De la misma forma el proyecto en mención está enmarcado a la Actividad Estratégica Institucional AEI.09.02 ORDENAMIENTO INTEGRAL DEL TRANSPORTE PUBLICO EN BENEFICIO DEL DISTRITO del Objetivo Estratégico Institucional OEI.09 MEJORAR LA TRANSITABILIDAD Y EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN EL DISTRITO.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE LA ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS "FLOR DE MAGNOLIAS" DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	: 2649499
Ubicación	: Localidad : Asociación de Propietarios Flor de las Magnolias Distrito : Lurigancho - Chosica Provincia : Lima Departamento : Lima
Especialidad	: Obras o consultoría en obras viales, puertos y afines
Subespecialidad	: Vías urbanas
Tipología	: Pistas, veredas, ciclo vías, puentes peatonales, puentes vehiculares urbanos, pasajes peatonales y caminos vecinales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes seguros directos.

Se adjunta el Presupuesto del Desagregado de Gastos de Supervisión del proyecto.

3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.3.1. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipales y sus modificatorias correspondientes.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28011 - Ley General del Ambiente.
- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 09-2025-EF - Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- La constitución Política del Perú.
- Reglamento de metrados vigente.
- Norma Técnica CE. 010 Pavimentos Urbanos
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector de la construcción.
- Norma Técnica Peruana
- Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE - Lineamiento para el uso del Cuaderno de Obra Digital.
- Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA - Aprueba la modificación de la denominación de cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, aprobadas por la Resolución Ministerial N° 148-2021-VIVIENDA.
- Código Civil.
- Norma vigente que regula este tipo de procedimientos

3.3.2. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

De acuerdo con el numeral 187.3 del artículo 187 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la supervisión es responsable de:

- a) Emitir conformidad sobre el programa de ejecución y calendarios conforme el artículo 206 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- b) Revisar el plan de trabajo presentado por el contratista.
- c) Verificar que cualquier información presentada por el contratista se ajusta al contrato bajo supervisión.
- d) Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que perjudiquen la buena marcha de la obra.
- e) Gestionar la calidad de la obra pudiendo rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por no ajustarse al contrato bajo supervisión y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- f) Probar, examinar y hacer ensayos con los equipos, equipamiento, sistemas y materiales, antes de su incorporación a la obra.
- g) Suspender las actividades y/o prestaciones que, a su criterio, no cumplan con obligaciones establecidas en el contrato bajo supervisión.
- h) Rechazar u objetar los trabajos o prestaciones presentados por el contratista, requiriendo su subsanación.
- i) Realizar el monitoreo y control para evaluar el desempeño de la obra en términos de alcance, costo y tiempo.
- j) Elaborar el informe respecto de la liquidación del contrato de obra.



4

LURIGANCHO
CHOSICA
Impulsos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

Asimismo, está facultado a verificar que cualquier información presentada por el contratista se ajuste al contrato bajo supervisión.

3.3.3. DOCUMENTOS QUE PRESENTAR

El consultor deberá de elaborar y presentar diversos informes a la entidad, con respecto a todos los aspectos relevantes de la obra, así como las deficiencias, errores, negligencias u otras faltas en las que pueda haber incurrido el contratista y los documentos según el Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los documentos que si son obligatorios entregar son los siguientes:

3.3.3.1. PLAN DE TRABAJO

El consultor deberá de revisar el Plan de Trabajo que presentará el contratista y emitirá su informe correspondiente en un máximo de cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de haber recepcionado el documento, de existir observaciones el Contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendarios para la absolución de estas.

Asimismo, el consultor deberá de presentar su propio Plan de Trabajo, dentro de los siete (07) días siguientes a la suscripción del contrato el cual deberá de contener su programa de sus actividades, la verificación y control de los procesos de construcción, ensayos a realizar, documentación y participación del plantel de profesionales (personal clave y de apoyo) y recursos a utilizar; de acuerdo con la normativa vigente y otros aspectos que sean materia de control y verificación.

La demora injustificada será sujeta a penalidades.

3.3.3.2. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Dentro de los doce (12) días siguientes de la suscripción del contrato, el contratista presenta a la Entidad y al Supervisor un informe técnico de revisión del expediente técnico, por lo que, dentro de los cinco (05) días contabilizados desde el día siguiente de recibido, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión, conforme al artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

3.3.3.3. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CALENDARIOS

La actualización del programa de ejecución de obra (CPM), será presentado por el contratista al supervisor en los casos que indica el artículo 208 del RLGC. Por lo que, la supervisión evalúa y remite a la Entidad la versión definitiva del programa de ejecución y calendarios actualizados para su aprobación. Teniendo un plazo máximo de tres (03) días hábiles para su pronunciamiento y remisión a la Entidad.

Las demoras por parte de la supervisión o contratista están sujetas a penalidades, perjudicando el trámite normal de los mismos.

3.3.3.4. AVANCES

El informe del primer mes requiere sustentar la presentación del Informe de Revisión del Expediente Técnico. Asimismo, previo al pago de su valorización, se verificará que haya presentado su informe respecto a la valorización de la obra.

a) Para la Supervisión física de la Obra:

El pago se efectuará previo avances de obra, previa presentación de la valorización y del Informe de actividades. El plazo máximo para presentar el informe de actividades es de diez





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

170

(10) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al periodo correspondiente a la valorización.

- Presentación del informe de actividades
- Conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago

El informe como mínimo se tratará de:

- Informe de actividades: Descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor (detallando el cumplimiento de las actividades especificadas en el numeral 6.4 del presente término de referencia), estado financiero de la Supervisión (mixto) y Recursos utilizados.
- Resultados de ensayos y controles: Detalle de los ensayos y controles realizados, incluyendo ubicación, fecha y comentarios pertinentes, Cuadro resumen de los controles de calidad efectuados por el Supervisor de obra, junto con los certificados de pruebas de control de calidad.
- Anexos
 - Panel fotográfico y evidencias correspondientes.
 - Copias del Cuaderno de obra digital (del periodo)
 - Actas u otros documentos
 - Copia del SCTR del personal técnico y auxiliar de obra
 - Copia de Contrato de consultoría y adendas, según corresponda
 - Copia de la garantía de fiel cumplimiento o solicitud de retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento, según corresponda.
 - Copia de Pólizas de Seguro de la Supervisión
 - Copia del Certificado de habilidad vigente del plantel profesional clave
 - Copia de la carta de designación del plantel profesional clave

a) Para la Liquidación de Obra

El pago se efectuará previo a la presentación de la Liquidación de Consultoría de Obra. El plazo máximo para presentar el informe es de quince (15) días calendario, contado a partir del día siguiente de la Recepción de la obra.

- Presentación de la Liquidación de Consultoría de Obra.
- Conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago

La documentación deberá ser presentada a través de la mesa de partes virtual (con firma digital) o en formato físico (dos originales debidamente firmados y foliados) en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Lurigancho. El horario de recepción es de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Obras Públicas.

Toda la documentación presentada por el Consultor deberá de estar debidamente foliada y firmada por el Supervisor/Inspector de Obra, los especialistas y el Consultor según corresponda, mostrando el sello con su registro C.I.P. en señal de conformidad técnica en todo el contenido, asumiendo responsabilidad por la revisión y control técnico en todos sus efectos.

3.3.4. FICHA DE HOMOLOGACIÓN

De conformidad con el artículo 260 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, se adjunta la Ficha de Homologación aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante la Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, que se aprueban las modificaciones de Fichas de Homologación, por lo que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio, identificando la ficha homologada en el presente numeral.



6

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

169

MCS
DPT. ASesoría Jurídica María Del Rosario FAU 20504743307 uhl
Módulo City V-16
Fecha: 2024/03/01 11:22:45 (UTC)

FICHA DE HOMOLOGACIÓN	
I. DESCRIPCIÓN GENERAL	
Denominación del requerimiento	: Perfil del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada
Homologación parcial	: SI
Resumen	: Requisitos de calificación del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno de los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none">- Pavimentos rígidos- Pavimentos flexibles- Pavimentos adoquinados- Veredas de concreto- Veredas de adoquines- Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado- Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas: (Sardineles sumergidos/peraltados, cunetas, bermas, rampas, marillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muras de contención, señalización horizontal y vertical) Para procedimientos de selección bajo otros regímenes legales de contratación la ficha se utilizará en función al monto equivalente de adjudicación simplificada.
II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	
2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
No homologado	
2.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN	
2.3.1. Funciones y/o actividades del personal clave	
De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:	
2.3.1.1. Supervisor/Inspector de Obra	
Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector serán: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo	

Versión 02

Página 4 de 51



MCS
DPT. ASesoría Jurídica María Del Rosario FAU 20504743307 uhl
Módulo City V-16
Fecha: 2024/03/01 11:22:45 (UTC)

MCS
DPT. ASesoría Jurídica María Del Rosario FAU 20504743307 uhl
Módulo City V-16
Fecha: 2024/03/01 11:22:45 (UTC)

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

7

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

168

MCC
P. ARAS GALDOS María Del Perla FAU 20504143307 act
Fecha: 2024/03/06 11:22:43 g.g.00

abstener las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

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

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

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

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

Versión 02

Página 2 de 94



8

MCC
P. ARAS GALDOS María Del Perla FAU 20504143307 act
Fecha: 2024/03/06 11:22:43 g.g.00

MCC
P. ARGUEDAS VILLACAMA Carlos Toranzo FAU 2060470387 act
Fecha: 2024/02/29 12:16:11 g.g.00

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
MCS CARLOS GALDOS Muñoz Espinoza FAU 20054743207 soft
Fecha: 2024/02/20 11:25:00 AM

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

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

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

Versión 02

Página 3 de 64



9

MCS
MCS DARRA BEJARANO Castro Chirion FAU 20054743207 soft
Fecha: 2024/02/20 17:01:54 (UTC)

MCS
MCS CARLOS GALDOS Muñoz Espinoza FAU 20054743207 soft
Fecha: 2024/02/20 11:25:00 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Por: ARAS GALDOS Mesa Del Trabajo FAU 20504742307 sub
Mostró: Day V B
Fecha: 2025-03-20 11:32:45 AM

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

Versión 02

Página 4 de 54



10

MCS
Por: ARAS GALDOS Mesa Del Trabajo FAU 20504742307 sub
Mostró: Day V B
Fecha: 2025-03-20 17:08:54 AM

MCS
Por: ARAS GALDOS Mesa Del Trabajo FAU 20504742307 sub
Mostró: Day V B
Fecha: 2025-03-20 12:44:11 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

165

MCS
TIC: ABRAS GARCIA Maria Del Rosario FAU 20504143301 scH
Fecha: 2024/02/25 11:22:45 AM

- especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA. (Véase anexo N° 03, 08, 14, 15);
- 2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
 - 2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexo N° 03, 05, 11, 12 y 13)
 - 2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
 - 2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
 - 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del Inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / Inspector;
 - 2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
 - 2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
 - 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
 - 2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señale el RLCE y documentos que conforman el contrato;
 - 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
 - 2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
 - 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
 - 2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier

Versión 02

Página 5 de 54



ING. ZORRA RE JARANO Carlos Cristian FAU 20504143301 scH
Módulo: 001-01
Fecha: 2024/02/25 17:00:54 AM

MCS
ING. RODRIGUEZ VILLALBA Carlos Torres FAU 20504143301 scH
Módulo: 001-01
Fecha: 2024/02/25 12:40:11 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

164

MACS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO
Firma: 2025/02/25 11:22:43 AM

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

Versión 02

Página 6 de 54



12

MACS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO
Firma: 2025/02/25 17:00:44 AM

MACS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO
Firma: 2025/02/25 12:34:14 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

163

MCS
Dra. ARAS GALDOS Mesa Del Poder FAU 2024743307 sub
Fecha: 2024/03/05 11:22:46 (GMT)

- expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10;
- 2.46. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
 - 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento
 - 2.47. Supervisar y exigir al contratista, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas a informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
 - 2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
 - 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
 - 2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
 - 2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
 - 2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivadas de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, afectará los controles a la implementación correspondiente;
 - 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
 - 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
 - 2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
 - 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
 - 2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
 - 2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
 - 2.59. Actualización del PAC;
 - 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.
- Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**
- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
 - 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos

Versión 02

Página 7 de 54



13

MCS
Dra. ARAS GALDOS Mesa Del Poder FAU 2024743307 sub
Fecha: 2024/03/05 11:22:46 (GMT)

MCS
Dra. ARAS GALDOS Mesa Del Poder FAU 2024743307 con
Fecha: 2024/03/05 12:16:11 (GMT)

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

36



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

162

MCS
Lic. ARAS GALDOS María Del Solida FAU 2004743307 act
Fecha: 2024/02/28 11:22:45 AM

- post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
 - 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
 - 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Recepción de la Obra

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

Liquidación de obra:

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

2.2.1.2. Especialista Ambiental

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

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

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

Versión 02

Página 6 de 54



14

MCS
Lic. ARAS GALDOS María Del Solida FAU 2004743307 act
Fecha: 2024/02/28 17:00:04 AM

MCS
Lic. ARAS GALDOS María Del Solida FAU 2004743307 act
Fecha: 2024/02/28 13:10:00 AM

CHOSICA
Unidos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

37



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

16

INCE
C/ TALLERAS DE LURIGANCHO Calle Tallas PAU 2004-012387 s/n
Módulo B-10
Fecha: 2024/03/25 11:22:45 AM

Inspector:

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

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo caucelar como mínimo la demarcación y señalamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal contratado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietario, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 08, 14 y 15;
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a los demás ámbitos de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 2.15. Elaborar el Informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;

Versión 02

Página 8 de 14



15

INCE
C/ TALLERAS DE LURIGANCHO Calle Tallas PAU 2004-012387 s/n
Módulo B-10
Fecha: 2024/03/25 17:00:54 AM

INCE
C/ TALLERAS DE LURIGANCHO Calle Tallas PAU 2004-012387 s/n
Módulo B-10
Fecha: 2024/03/25 12:16:11 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

38



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MACS
Dr. ARAS GALDOS Mario Del Solano FAU 2004243307 act
Módulo: Dgry V. II
Fecha: 2024/02/05 11:22:49 AM

2.16. Responsable de evaluar y emitir Informe Monico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el Informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector

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

3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;

3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que corresponden a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;

3.3. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un Informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4. Revisar y aprobar los dossieres finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;

3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector;

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

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

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

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

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

1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente Monico;

1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente;

Verión 02

Página 10 de 54



16

MACS
Dr. ARAS GALDOS Mario Del Solano FAU 2004243307 act
Módulo: Dgry V. II
Fecha: 2024/02/05 12:16:16 PM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MICSA
Lic. ANA CAROL MORALES Del Realino FAU 20504743307 801
Módulo: Day V E
Fecha: 2024/03/25 11:22:45 AM

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general, en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.

1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

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

Versión 02

Página 11 de 54



MICSA
Lic. ANA CAROL MORALES Del Realino FAU 20504743307 801
Módulo: Day V E
Fecha: 2024/03/25 17:00:54 AM

MICSA
Lic. ANA CAROL MORALES Del Realino FAU 20504743307 801
Módulo: Day V E
Fecha: 2024/03/25 16:16:13 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Por: ARAS GALDOS Mora Del Realms FAF 2004743207 not
Módulo: City & W
Fecha: 2024/03/05 11:22:45:00

competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7.- Véase Anexos N° 06, 11, 12 y 13
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO

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

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

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS AL ESPECIALISTA DE CALIDAD:

En los Gastos del Supervisor mencionados en el Expediente Técnico aprobado, se hace referencia al Especialista de Calidad. Sin embargo, dado que este no se encuentra homologado para el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada, a continuación, se describen las consideraciones específicas que deberá de cumplir.

ESPECIALISTA DE CALIDAD:

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, observando las siguientes obligaciones contractuales:

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran
- 1.2. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del



18

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector;

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

- 2.1. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.5. Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10;
- 2.6. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- 2.7. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista, a través del supervisor, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.9. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- 2.10. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.11. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.12. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presentan de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.13. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presentan durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.14. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra;
- 2.15. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.16. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.17. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.18. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.19. Elaborar el Informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
- 2.20. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al



LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

- 2.21. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC;

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

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

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad legal

No homologado

2.3.2. Capacidad Técnica y Profesional

2.3.2.1. Calificaciones del personal clave y

2.3.2.2. Experiencia del personal clave

1. Supervisor de Obra (Véase Nota 1)

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

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe	Obras	36 meses (computado)	

Versión 02

Página 12 de 54

MTC
Percutida BELARNO Carlos Torres FAU 2095474307 ver
Mostrar Documento
Fecha: 2024/02/25 17:02:59 (UTC)

MTC
Percutida VILLACIS José Torres FAU 2095474307 ver
Mostrar Documento
Fecha: 2024/02/25 12:56:15 (UTC)



20

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

155

MCS
TIC: ARAS GALLOS Mery Del Carmen FAU 2856943267 soft
Módulo: COT V. B.
Fecha: 2024/03/05 11:22:49 (UTC-5)

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	desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)
--	-----------	-----------------------------------	---

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28658, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

2. Especialista Ambiental (Véase Nota 2)

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

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

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del

Versión 02

Página 13 de 54



21

MCS
TIC: CARLA BE JARAMA Carlos Cristian FAU 2856434389 soft
Módulo: COT V. B.
Fecha: 2024/02/28 17:00:54 (UTC-5)

MCS
TIC: JACQUELIN VILLALBA Carlos Torres FAU 2860474387 soft
Módulo: COT V. B.
Fecha: 2024/02/29 12:16:31 (UTC-5)

CHOSICA
Junta por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

44

Luz



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
POR: ARNAS GARCIA MORALES FAU 2056474307 act
Módulo: Dev y B
Fecha: 2024/03/05 11:23:43

Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

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

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

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura.)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28808, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.060 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio

Versión 02

Página 14 de 34



22

MCS
POR: GUARINO LARREA CRISTIAN FAU 2056474307 act
Módulo: Dev y B
Fecha: 2024/02/26 17:00:04

MCS
POR: ARGÜELOS VILLALBA Carlos Torres FAU 23296741307 act
Módulo: Dev y B
Fecha: 2024/02/23 12:18:11

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Pte. ARIAS GALDOS Mario Del Socorro FAU 2056413197.pdf
Modulo: Day V-B
Fecha: 2024/03/05 11:23:43 AM

de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

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

Nota 5: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, no debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

2.3.2.3. Equipamiento estratégico

No homologado

2.3.3. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 6)	Venta (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Nota 6: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías

Versión 02

Página 15 de 54



MCS
Pte. DAMA BEJARANO Carlos Cristian FAU 2050426297.pdf
Modulo: Day V-B
Fecha: 2024/03/25 17:00:54 AM

MCS
Pte. ANQUERAS VILLALBA Carlos Torres FAU 2056413197.pdf
Modulo: Day V-B
Fecha: 2024/03/25 12:16:11 AM

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Código: 041003 Modulo: 01 FAU 2025-04207 mch
Módulo: 01 P.E.
Fecha: 2025/03/15 11:28:00

arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pascos a desnivel y/o
infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazas y/o plazas
y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o
urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o
accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL ESPECIALISTA DE CALIDAD:

Experiencia del Especialista: (*Nota)

Nivel Grado o Título : Título Profesional, colegido habilitado
Profesión^(*) : Ingeniero Civil
Cargo desempeñado : Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o
asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad
o programa de calidad o protocolos de calidad.
Experiencia^(*) : Obras en general
Tiempo de experiencia : 12 meses (computados desde la colegiatura)

***Nota:**

Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma
GE.030 Calidad en la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de
Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú
y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República;
Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al
Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su
Reglamento; Norma Técnica Peruana - NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para
la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

Acreditación:

- (1) Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia
Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La
colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- (2) Documentos para la acreditación de la experiencia:
 - (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
 - (ii) constancias o
 - (iii) certificados o
 - (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave
propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar
dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional
corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público
o privado.



24

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

151

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No homologado

IV. ANEXOS

Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista

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

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

Anexo N° 03 – Entregables

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

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

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

Anexo N° 07 – Pruebas a realizar

Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)

Anexo N° 09 – No conformidades – NC (Ejemplo)

Anexo N° 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)

Anexo N° 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Totales (Ejemplo)

Anexo N° 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Sub contratistas (Ejemplo)

Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional – Contratistas (Ejemplo)

Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse

Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

Formato N° 01 – Resumen de la valorización

Formato N° 02 – Control general de avance de obra

Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)

Formato N° 04 – Cálculo del valor "K" de reajuste

Formato N° 05 – Cálculo de reajustes

Formato N° 06 – Amortización del adelanto directo

Formato N° 07 – Deducción por adelanto directo

Formato N° 08 – Amortización por adelanto de materiales

Formato N° 09 – Deducción por adelanto materiales

Formato N° 10 – Liquidación final de contrato de obra

Formato N° 11 – Estructura mínima de entregable final de supervisión

Versión 02

Página 16 de 54

MCS
P: TALLER DE LURIGANCHO
Correo: 001178
Fecha: 2024/03/26 12:00:00

MCS
P: ARCHIVADO VILLA GARCIA Carlos Torres FAU 2004142807 ext
Correo: 001178
Fecha: 2024/03/26 12:16:11.000



25

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

IMPRESO EN: 2025/03/26 11:27:45 AM
Por: 2025/03/26 11:27:45 AM

Anexo N° 01

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

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

Versión 02

Página 17 de 54



26

IMPRESO EN: 2025/03/26 11:27:45 AM
Por: 2025/03/26 11:27:45 AM

IMPRESO EN: 2025/03/26 11:27:45 AM
Por: 2025/03/26 11:27:45 AM

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

149

MCCS
Por: ANAS GALDOS Mesa Del Tercero FAU 2024/03/27 act
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/03/28 11:22:45 AM

LISTAS DE CHEQUEO N°01

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

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

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



Versión 02

Por: LARREA BEJARANO Carlos Camilo FAU 2024/04/23 act
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/02/28 17:00:04 PM

Página 16 de 54

MCCS
Por: ANGLENA VILLALBA Carlos Torres FAU 2024/03/27 act
Motivo: Day V B
Fecha: 2024/02/28 12:14:11 PM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

27

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

50



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

148

MCS
Dpto. de Obras Públicas
Módulo de Planificación y Ejecución
Fecha: 2024/03/15 11:22 AM

LISTAS DE CHEQUEO N°02

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

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

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

Versión 02

Página 19 de 34



28

MCS
Dpto. de Obras Públicas
Módulo de Planificación y Ejecución
Fecha: 2024/03/15 11:22 AM

MCS
Dpto. de Obras Públicas
Módulo de Planificación y Ejecución
Fecha: 2024/03/15 11:22 AM

CHUSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

147

MPS
Dr. ARAS GALDOS Mario Delgado FAU 2050423207 act
Medico Cirujano
Fecha: 2024/03/25 11:22:43 AM

LISTA DE CHEQUEO N°03

Lista de chequeo N° 03	Fecha:
Objeto del control	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

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

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



Versión 02

Página 20 de 54

29

MPS
Dr. GUILLERMO VILLALBA Torres FAU 2050423207 act
Medico Cirujano
Fecha: 2024/03/26 12:40:11 PM

CHUSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

52



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MVC
DPT. ATLAS CALDOS Muro Del Medio FAU 20504143307 s/n
Módulo: Dpt. V. B.
Fecha: 2024/02/25 11:52 AM

LISTAS DE CHEQUEO N°04

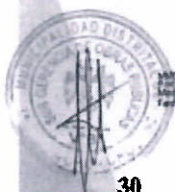
Lista de chequeo N° 04	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

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

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

Versión 02

Página 21 de 54



30

MVC
DPT. ATLAS CALDOS Muro Del Medio FAU 20504143307 s/n
Módulo: Dpt. V. B.
Fecha: 2024/02/25 11:52 AM

MVC
DPT. ATLAS CALDOS Muro Del Medio FAU 20504143307 s/n
Módulo: Dpt. V. B.
Fecha: 2024/02/25 12:16:11 AM

CHUSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

145

IMPRESA: 001-2025-MDL-2
Fecha: 2024/05/11 11:52 AM

LISTAS DE CHEQUEO N°05

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

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

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

Versión 02

Página 22 de 54



IMPRESA: 001-2025-MDL-2
Fecha: 2024/02/26 17:00:54

IMPRESA: 001-2025-MDL-2
Fecha: 2024/02/26 12:11:11

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

31

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

54



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCE
Por: ARAS GILDOH Merit Del Nido FAU 2024/43207 soft
Método: Day V B
Fecha: 2024/03/05 11:21:45 AM

LISTAS DE CHEQUEO N°05.1

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

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

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

Versión 02

Página 33 de 54

MCE
Por: ARAS GILDOH Merit Del Nido FAU 2024/43207 soft
Método: Day V B
Fecha: 2024/03/05 11:21:45 AM

MCE
Por: ARAS GILDOH Merit Del Nido FAU 2024/43207 soft
Método: Day V B
Fecha: 2024/03/05 11:21:45 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MACE
Por: ARIAS GALDOS Maria Del Refugio FAU 20804743307 sub
Modulo: Dny V B
Fecha: 2024/03/05 11:22:45-0500

LISTAS DE CHEQUEO N°08

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

Lista de chequeo 8. Control de obligaciones laborales

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

Versión 02

Página 24 de 54

MACE
Por: LARREA BELTRANNO Carlos Cristian FAU 20504742087 sub
Modulo: Dny V B
Fecha: 2024/02/26 17:00:54-0500

MACE
Por: ANTONIO VILLALBA Torres FAU 20804743307 sub
Modulo: Dny V B
Fecha: 2024/03/05 12:14:11-0500

CHUSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

33

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

56



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Por: JHON GARCIA MORALES
Medida Dist V. II
Fecha: 2024/02/05 11:22:45 AM

LISTAS DE CHEQUEO N°07

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

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

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



Versión 02

MCS
Por: JHON GARCIA MORALES
Medida Dist V. II
Fecha: 2024/02/05 11:22:45 AM

Página 25 de 34

MCS
Por: JHON GARCIA MORALES
Medida Dist V. II
Fecha: 2024/02/05 11:22:45 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
MAYOR ARAN GARCIA Maria Del Socorro FAJ 2025-01-03-207 por
Módulo: Ley y R
Fecha: 2025/01/03 11:11:43 AM

LISTAS DE CHEQUEO N°08

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

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

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

Versión 02

Página 28 de 54

MCS
MAYOR ARAN GARCIA Maria Del Socorro FAJ 2025-01-03-207 por
Módulo: Ley y R
Fecha: 2025/01/03 17:00:54 AM

MCS
MAYOR ARAN GARCIA Maria Del Socorro FAJ 2025-01-03-207 por
Módulo: Ley y R
Fecha: 2025/01/03 12:58:11 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Por: ARAS GALDOS Mera De Tarma FAU 25504743287 act
Medio: Day V B
Fecha: 2024/05/05 11:22:45 AM

LISTAS DE CHEQUEO N°08

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

Lista de chequeo 8. Plan de adquisiciones

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

Versión 02

Página 27 de 54



36

MCS
Por: ZARA BEJANNO De Tarma FAU 25504743287 act
Medio: Day V B
Fecha: 2024/02/25 17:00:54 AM

MCS
Por: ANQUEAS VILLALBA De Tarma FAU 25504743287 act
Medio: Day V B
Fecha: 2024/02/29 12:16:11 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCI
C/ ANTONIO GARCIA MORALES DEL ROSARIO FAU 20094743307 s/n
Ponente: Day Y B
Fecha: 2024/02/26 11:22:45 am

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo (mes)

Cálculos de la valorización

- 1) Resumen de la valorización principal (Ver formato N° 01)
- 2) Control general de avance de obra - Curva "S" (Ver formato N° 02)
- 3) Valorización de Obra (Ver formato N° 03)
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste (Ver formato N° 04)
- 5) Cálculo de reajustes (Ver formato N° 05)
- 6) Amortización del Adelanto Directo (Ver Formato N°06)
- 7) Deducción del adelanto directo (Ver formato N° 07)
- 8) Amortización del adelanto de materiales (Ver formato N° 08)
- 9) Deducción del adelanto de materiales (Ver formato N° 09)
- 10) Liquidación Final de contrato (Ver formato N° 10)

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

- 1) Resumen y planilla de metrados valorizados - sustento de metrados
- 2) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra. Ver anexo N° 04
- 3) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO. Ver anexo N° 05
- 4) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA. Ver anexo N° 06
- 5) Programa de ejecución de obra - CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 6) Copia de los asientos del cuaderno de obra
- 7) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
- 8) Índice de precios unificados
- 9) Copia de garantías vigentes
- 10) Copia de contrato de obra y adendas
- 11) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere convenientes

Versión 02

Página 28 de 54

MCI
C/ ANTONIO GARCIA MORALES DEL ROSARIO FAU 20094743307 s/n
Ponente: Day Y B
Fecha: 2024/02/26 11:00 am

MCI
C/ ANTONIO GARCIA MORALES DEL ROSARIO FAU 20094743307 s/n
Ponente: Day Y B
Fecha: 2024/02/26 12:34:11 am

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

138

MCS
DR. ARAN GALDOZ María Del Rosario FAU 20504743307 not
Método: Ley V. 8
Fecha: 2024/03/26 11:22:49 AM

Anexo N° 03
Entregables

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

Versión: 02

Página 29 de 34

MCS
RICARDO SUJANARO Emilio Cristian FAU 20504743307 not
Método: Ley V. 8
Fecha: 2024/02/26 17:05:54 PM

MCS
DR. ARGENTAS VILLALBA Carlos Torres FAU 20504743307 not
Método: Ley V. 8
Fecha: 2024/02/26 12:14:11 PM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MACS
Por: RRAAS G04/003 Estado Civil Soltero PMAJ 20044746327 soft
Fecha: 2024/05/28 11:22 a.m. 07/25

Quinto entregable (de corresponder)	Informe de modificaciones: al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías: - Adicionales y/o reducciones - Ampliaciones de plazo - Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA - Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios - Control de garantías	Determinado por el RLCE y numerales: 2.4, 2.5, 2.16, 2.19, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Sexto entregable (único)	Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratista, incluyendo el cálculo de liquidación económica, informe de calidad adjuntando el dossier de calidad, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, los planos de repartido finales georeferenciados y validados por el supervisor/inspector.	Determinado por el RLCE y numerales: 3.6 y 3.7 de la fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato	Determinado por el RLCE y la Entidad
Otros entregables	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Entidad

Versión 02

Página 10 de 14



MACS
Por: RRAAS G04/003 Estado Civil Soltero PMAJ 20044746327 soft
Fecha: 2024/05/28 11:22 a.m. 07/25

MACS
Por: RRAAS G04/003 Estado Civil Soltero PMAJ 20044746327 soft
Fecha: 2024/05/28 11:22 a.m. 07/25

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

INFORME DE AVANCE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO
FOLIO 11 DE 11

Anexo N° 04

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

Parte I

Presentación

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

Objetivos del PAC vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

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

Parte II

Plan de Calidad de Obra; Ver

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

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

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

Versión 02

Página 31 de 54



INFORME DE AVANCE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO
FOLIO 11 DE 11

INFORME DE AVANCE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO
FOLIO 11 DE 11

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Dr. ABRAS GALDOS María Del Rosario FAU 2024021307 act
Módulo: Day V B
Fecha: 2024/03/10 11:22:43 (UTC)

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

Parte I

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

Parte II

Plan de Seguridad y Salud

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

Componente de Prevención

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

Componente de Mitigación y/o Contingencia

- Elaboración de: a. Planos de seguridad y mapa de riesgos; b. Protección contra incendios

- Medios humanos: Organización, comando de emergencia

- Clasificación de emergencias

- Lineamiento para el comando de emergencia

- Fase de detección y alarma

- Fase de extinción/intervención

- Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios

- Plan de simulacros

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo; c. Observaciones de tareas

- Reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Ver cuadros N° 5, 6 y 7

- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías

- Con estos indicadores acompañará, en cada informe mensual, la estadística del nivel de desempeño del contratista

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

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

Versión 02

Página 32 de 54

MCS
Dr. ZARRA BEJARANO Dora Cristen FAU 2024042307 act
Módulo: Day V B
Fecha: 2024/03/28 17:00:54 (UTC)

MCS
Dr. ANGLADES VILLACRES Carlos Toranzo FAU 2024042307 act
Módulo: Day V B
Fecha: 2024/03/25 12:10:11 (UTC)

CHESICA
Juntos por el desarrollo sostenible



INCS
For ARAB CATION Name: [redacted] Fall 2000-01-01
Receiver: [redacted]
Phone: 202-0000 11:27:00-01

Appendix N° 04

ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL -PMA

Parte I

Presentación

Objetivos del FMA vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

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

March

Part II

Ocorrências e incidências

- Descripción de la ocurrencia o incidente.
 - Especificar el Área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
 - Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
 - Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas
- Áreas auxiliares**
- Campamento de Obra;
 - Patio de máquinas;
 - Chancadora;
 - Planta de Asfalto;
 - Canteras;
 - Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
 - Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
 - Uso de fuentes de agua; y
 - Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental y social

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- **Medidas proactivas con inducción de:**

Version 02

Página 23 de 50



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MVCS
Dra. ARAS CALDOS María Del Rosario FAU 20004343307 not
Módulo: E-01 V. B.
Fecha: 2024/03/05 11:22:45 (UTC)

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

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

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



43

Versión 02

MVCS
Dra. ZARBA DE JARAMILLO Consuelita FAU 20004343307 not
Módulo: E-01 V. B.
Fecha: 2024/02/26 17:06:54 (UTC)

Página 34 de 54

MVCS
Dra. ANGELITAS VILLACRES G. FAU 20004343307 not
Módulo: E-01 V. B.
Fecha: 2024/02/29 12:16:11 (UTC)

CITECICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

132

MCE
Ing. ANAIS GARCÉS Morán Delgado FAU 20554143307 udt
Módulo Civil V. 8
Fecha: 2024/03/05 11:22:48 (UTC)

Anexo N° 07
Pruebas a Realizar

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

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

Versión 02

Página 35 de 54

MCE
Ing. LADARA SEJARANO Castro-Castillo FAU 20554143307 udt
Módulo Civil V. 8
Fecha: 2024/02/26 17:00:04 (UTC)

MCE
Ing. ANGÉLICA VILLALBA-Correa Troncoso FAU 20604743307 udt
Módulo Civil V. 8
Fecha: 2024/02/26 12:16:11 (UTC)

44

CITUSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

67



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Por: ARMANDO CALDERA María Del Perdomo FAU 20504743307 wpt
Mostró: Day V. E.
Fecha: 2024/03/15 11:22:45 (GMT-5)

Anexo N° 01
REGISTRO DE CALIDAD RC (Ejemplo)
NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		32	66	69	37	204
2	Conformación del terreno de fundación		22	62	65	37	186
3	Conformación, nivelado y compactación de sub		34	59	62	30	185
4	Conformación, nivelado y compactación de		25	13	12		50
5	Carpetas asfálticas 60 caliente en 2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f'c = 210 kg/cm ² en muros de		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm ² , grado 60 en		0	4	8	12	24
8	Concreto f'c = 175 kg/cm ² en veredas, marfilas		0	12	8	10	30
9	Concreto f'c = 175 kg/cm ² en sardinas		0	4	4	3	11
10	Pintado de la señalización horizontal		0	8	0	0	8
	TOTAL	ES	128	240	209	158	835

Anexo N° 02
NO CONFORMIDADES - NC (Ejemplo)
NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de fundación		6	4	3	1	14
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y compactación de base		2	2	0	0	4
5	Carpetas asfálticas 60 caliente en 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c = 210 kg/cm ² en muros de contención		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm ² , grado 60 en muros		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c = 175 kg/cm ² en veredas, marfilas y		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c = 175 kg/cm ² en sardinas perfiladas		2	1	1	0	4
10	Pintado de la señalización horizontal		1	0	1	0	2
	TOTAL		20	25	15	4	64

Versión 02

Página 36 de 54

MCS
Por: JARBA BEJARANO Carlos Torres FAU 20504743307 wpt
Mostró: Day V. E.
Fecha: 2024/03/15 17:09:56 (GMT-5)

MCS
Por: ANGELO VILLALBA Carlos Torres FAU 20504743307 wpt
Mostró: Day V. E.
Fecha: 2024/03/15 12:36:11 (GMT-5)

CHESICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCE
Ing. ARACELY GARCIA Maria Del Carmen RAU 20504143307 soft
Lurigancho, 2025/02/28 11:22:45 AM

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

ITEM	ESPECIALIDAD	CODIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Techo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de fundación		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y compactación de		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y compactación de		92%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfáltica en caliente en 2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto Fc = 210 kg/cm2 en muros de			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60			25%	75%	100%	75%
8	Concreto Fc = 175 kg/cm2 en varandas, marlidos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto Fc = 175 kg/cm2 en sardineles		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pavido de la superficie horizontal			100%	83%	100%	90%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%

Versión 02

Página 37 de 54

MCE
Ing. MARIA DEL CARMEN GARCIA Maria Del Carmen RAU 20504143307 soft
Lurigancho, 2025/02/28 11:40:56 AM

MCE
Ing. ARACELY VILLALBA Carlos Torres RAU 20504143307 soft
Lurigancho, 2025/02/28 12:16:11 PM

CITECICA
Juntos por el desarrollo sostenible



August 11

[illegible]

MCA
 1000 Avenue of the Americas
 New York, NY 10020
 Tel: 212 692 1234

VERIFIED Version 02
by Laura R. HANCOCK
Active Day V-8
Date: 04/06/2019

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

70

[Signature]



Аннекс № 12

[illegible]

MATC Version 02
 Fall 2006
 Copyright © 2006 by MATC
 All rights reserved.

PO BOX 10000, VILLAGE OF
LITTLE ROCK, AR 72203-0000
Phone: 501-223-1234

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



Page No-13

[illegible]

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED
DATE 08-16-2010 BY SP-6 BJS/BJS

PDF GENERATED BY
SARASWATI
ADDRESS: CHENNAI
DATE: 2024-02-28 17:03:56

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



ARMED AND DANGEROUS

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

[illegible]

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED
DATE 07-18-2019 BY 60322 UCBAW

M&S Visions 22
 10724 130th Ave. N.E.
 Medina, WA 98050
 Phone: 206-402-29 17-00-94 (JRG)

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



		Definiciones
11	Políticas y subsectores de la zona rural	Comercio Ministerio de Economía, Comercio y Turismo Organización de Fomento y Fomento
12	Puede o si cuentas capital y administración de recursos	Comercio y Fomento, Comercio y Turismo Ministerio de Economía, Comercio y Turismo
13	Explotación de la industria de bienes de consumo	Comercio y Fomento, Comercio y Turismo Ministerio de Economía, Comercio y Turismo
14	Participación por sectores sociales	Comercio y Fomento, Comercio y Turismo Ministerio de Economía, Comercio y Turismo
15	Capital social	Comercio y Fomento, Comercio y Turismo Ministerio de Economía, Comercio y Turismo
16	Capital social	Comercio y Fomento, Comercio y Turismo Ministerio de Economía, Comercio y Turismo
17	Capital social	Comercio y Fomento, Comercio y Turismo Ministerio de Economía, Comercio y Turismo

Experiment no.	Response and percentage of response	Number of patients responding	Number of patients not responding	Number of patients not evaluable
1	4 (2)	20	50	30
2	100 (100)	100	0	0

Impacto Negativo	Acciones	Obligación Contractual
Interferencia	Prevención	Ejecutado
Mediático	Minimización	No ejecutado
Social	Comunicación	No corresponde
Catástrofe	Comunicación	

Leyenda

It is possible to use the information for a variety of purposes:

[illegible]

SALES
The American Village of Courthouse Square
Meriden, Conn.
March 2021 \$79,126 (1.8%)
March 2022 \$79,126 (1.8%)

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

[illegible]**ANEXO Nº 15**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

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

Version 02

Folha 43 de 54

MPCB
Fm: ARQUEDAS VILLAGE Carlos Texeira PAU 2020-07-03 07:00
Módulo: Dey V B
Fecha: 2024/02/26 12:10:11.0500

CHUSILA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MTC - APAS GALDOS María Del Rosario FAU 202504743207.pdf
Fecha: 2024/02/28 11:22:49 AM

Formato N° 01

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

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

MES : mm - aaaa

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



53

Versión 02

MTC - ZARBA BEJARANO Carlos Cesar FAU 202504743207.pdf
Fecha: 2024/02/28 17:05:04 PM

Página 44 de 54

MTC - ANGELIDAS VILLACORDA Edwin Torres FAU 202504743207.pdf
Fecha: 2024/02/28 12:36:11 PM

CHUSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

122

Formulario N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

Nombre del beneficiario:
Nombre del contratista:
Plan de Operación Vigente:
Fecha de Inicio de Obra:
Fecha siguiente al Trimestre de Obra:

CUADRO DE AVANCE DE OBRA

N°	VALORACIÓN	PROGRAMADO (*)			EFECTUADO			SITUACIÓN DE OBRA	EVALUACIÓN DE AVANCE (SEGÚN DEL PROGRAMADO ACUMULADO)		
		MONEDA	% ACUMULADO	% TRIMESTRAL	MONEDA	% ACUMULADO	% TRIMESTRAL		% EJECUTADO ACUMULADO	% EJECUTADO TRIMESTRAL	CONCLUSIÓN
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
SUB TOTAL PROGRAMADO VAL.		0.00			0.00						
SUB TOTAL EFECTUADO VAL.											
PAGOS DE VAL.											

M.D. Lurigancho, 28 de Agosto del 2025. Se declara la Obra concluida. Se declara la Obra concluida. Se declara la Obra concluida.
 Firmado por: [Firma] [Firma] [Firma]
 Fecha: 2025-08-28 11:00:00

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

121

OBRA
TRAMO
EJECUTA
SUPERVISA

FORMATO 02: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL... AL... DE... DE...

ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO		ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACION		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1.00.00	Limpieza de terreno	m2												
1.1														
1.1.1														
1.1.1.1														
(A)	COSTO DIRECTO													
(B)	GASTOS GLOBALES													
(C)	UTILIDADES													
	TOTAL VALORIZADO SIN I.E.N. (A + B + C):													
	PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO													

Versión 02

Página 46 de 56

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO
Calle 100 N° 1000, Lurigancho, Lima 18000
Fecha: 2025-02-25 17:00:00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO
Calle 100 N° 1000, Lurigancho, Lima 18000
Fecha: 2025-02-25 12:14:11

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

119

FORMATO 06: CALCULO DE REAJUSTES

CALCULO DE REAJUSTE

Datos Generales		FORMULA POLINOMIAL DE 10 GRADOS PARA EL CALCULO DE REAJUSTES										REAJUSTE	
Item	Descripción	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	REAJUSTE ACTUAL												
2	REAJUSTE ANTERIOR												
3	REAJUSTE TOTAL												
4	REAJUSTE ACTUAL												
5	REAJUSTE ANTERIOR												
6	REAJUSTE TOTAL												
7	REAJUSTE ACTUAL												
8	REAJUSTE ANTERIOR												
9	REAJUSTE TOTAL												
10	REAJUSTE ACTUAL												
11	REAJUSTE ANTERIOR												
12	REAJUSTE TOTAL												
13	REAJUSTE ACTUAL												
14	REAJUSTE ANTERIOR												
15	REAJUSTE TOTAL												
16	REAJUSTE ACTUAL												
17	REAJUSTE ANTERIOR												
18	REAJUSTE TOTAL												
19	REAJUSTE ACTUAL												
20	REAJUSTE ANTERIOR												
21	REAJUSTE TOTAL												
22	REAJUSTE ACTUAL												
23	REAJUSTE ANTERIOR												
24	REAJUSTE TOTAL												
25	REAJUSTE ACTUAL												
26	REAJUSTE ANTERIOR												
27	REAJUSTE TOTAL												
28	REAJUSTE ACTUAL												
29	REAJUSTE ANTERIOR												
30	REAJUSTE TOTAL												
31	REAJUSTE ACTUAL												
32	REAJUSTE ANTERIOR												
33	REAJUSTE TOTAL												
34	REAJUSTE ACTUAL												
35	REAJUSTE ANTERIOR												
36	REAJUSTE TOTAL												
37	REAJUSTE ACTUAL												
38	REAJUSTE ANTERIOR												
39	REAJUSTE TOTAL												
40	REAJUSTE ACTUAL												
41	REAJUSTE ANTERIOR												
42	REAJUSTE TOTAL												
43	REAJUSTE ACTUAL												
44	REAJUSTE ANTERIOR												
45	REAJUSTE TOTAL												
46	REAJUSTE ACTUAL												
47	REAJUSTE ANTERIOR												
48	REAJUSTE TOTAL												
49	REAJUSTE ACTUAL												
50	REAJUSTE ANTERIOR												
51	REAJUSTE TOTAL												
52	REAJUSTE ACTUAL												
53	REAJUSTE ANTERIOR												
54	REAJUSTE TOTAL												
55	REAJUSTE ACTUAL												
56	REAJUSTE ANTERIOR												
57	REAJUSTE TOTAL												
58	REAJUSTE ACTUAL												
59	REAJUSTE ANTERIOR												
60	REAJUSTE TOTAL												
61	REAJUSTE ACTUAL												
62	REAJUSTE ANTERIOR												
63	REAJUSTE TOTAL												
64	REAJUSTE ACTUAL												
65	REAJUSTE ANTERIOR												
66	REAJUSTE TOTAL												
67	REAJUSTE ACTUAL												
68	REAJUSTE ANTERIOR												
69	REAJUSTE TOTAL												
70	REAJUSTE ACTUAL												
71	REAJUSTE ANTERIOR												
72	REAJUSTE TOTAL												
73	REAJUSTE ACTUAL												
74	REAJUSTE ANTERIOR												
75	REAJUSTE TOTAL												
76	REAJUSTE ACTUAL												
77	REAJUSTE ANTERIOR												
78	REAJUSTE TOTAL												
79	REAJUSTE ACTUAL												
80	REAJUSTE ANTERIOR												
81	REAJUSTE TOTAL												
82	REAJUSTE ACTUAL												
83	REAJUSTE ANTERIOR												
84	REAJUSTE TOTAL												
85	REAJUSTE ACTUAL												
86	REAJUSTE ANTERIOR												
87	REAJUSTE TOTAL												
88	REAJUSTE ACTUAL												
89	REAJUSTE ANTERIOR												
90	REAJUSTE TOTAL												
91	REAJUSTE ACTUAL												
92	REAJUSTE ANTERIOR												
93	REAJUSTE TOTAL												
94	REAJUSTE ACTUAL												
95	REAJUSTE ANTERIOR												
96	REAJUSTE TOTAL												
97	REAJUSTE ACTUAL												
98	REAJUSTE ANTERIOR												
99	REAJUSTE TOTAL												
100	REAJUSTE ACTUAL												
101	REAJUSTE ANTERIOR												
102	REAJUSTE TOTAL												
103	REAJUSTE ACTUAL												
104	REAJUSTE ANTERIOR												
105	REAJUSTE TOTAL												
106	REAJUSTE ACTUAL												
107	REAJUSTE ANTERIOR												
108	REAJUSTE TOTAL												
109	REAJUSTE ACTUAL												
110	REAJUSTE ANTERIOR												
111	REAJUSTE TOTAL												
112	REAJUSTE ACTUAL												
113	REAJUSTE ANTERIOR												
114	REAJUSTE TOTAL												
115	REAJUSTE ACTUAL												
116	REAJUSTE ANTERIOR												
117	REAJUSTE TOTAL												
118	REAJUSTE ACTUAL												
119	REAJUSTE ANTERIOR												
120	REAJUSTE TOTAL												
121	REAJUSTE ACTUAL												
122	REAJUSTE ANTERIOR												
123	REAJUSTE TOTAL												
124	REAJUSTE ACTUAL												
125	REAJUSTE ANTERIOR												
126	REAJUSTE TOTAL												
127	REAJUSTE ACTUAL												
128	REAJUSTE ANTERIOR												
129	REAJUSTE TOTAL												
130	REAJUSTE ACTUAL												
131	REAJUSTE ANTERIOR												
132	REAJUSTE TOTAL												
133	REAJUSTE ACTUAL												
134	REAJUSTE ANTERIOR												
135	REAJUSTE TOTAL												
136	REAJUSTE ACTUAL												



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Por: JUAN GARCIA MORALES
Médico: Dey V. R.
Fecha: 2024/03/26 11:27:43 AM

FORMATO 06: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO N°

Entidad																																																																																														
Contrato de Obra																																																																																														
Obra																																																																																														
Contrato 018																																																																																														
Supervisión																																																																																														
CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO																																																																																														
0.00																																																																																														
MONTO DE CONTRATO	:	A		S / IGV																																																																																										
				C / IGV																																																																																										
ADELANTO EFECTIVO	:	C		S / IGV																																																																																										
				C / IGV																																																																																										
% ADELANTO EFECTIVO	:	C/A																																																																																												
FECHA DE PAGO	:	03 de Junio de 2025																																																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N°</th> <th colspan="2">VALORIZACION</th> <th rowspan="2">ADELANTO OTORGADO</th> <th colspan="2">AMORTIZACION</th> <th rowspan="2">SALDO POR AMORTIZAR</th> </tr> <tr> <th>MES</th> <th>MONTO VALORIZADO</th> <th>DEL MES</th> <th>ACUMULADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Inicio</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>0.00</td> <td></td> <td>0.00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							N°	VALORIZACION		ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR	MES	MONTO VALORIZADO	DEL MES	ACUMULADA	Inicio							1							2							3							4							5							6							7							8							9							TOTAL		0.00		0.00		
N°	VALORIZACION		ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR																																																																																								
	MES	MONTO VALORIZADO		DEL MES	ACUMULADA																																																																																									
Inicio																																																																																														
1																																																																																														
2																																																																																														
3																																																																																														
4																																																																																														
5																																																																																														
6																																																																																														
7																																																																																														
8																																																																																														
9																																																																																														
TOTAL		0.00		0.00																																																																																										
NOTA: LOS MONTO CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V.																																																																																														
MONTO DE CONTRATO DE OBRA				0.00																																																																																										
AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO				0.00	Que representa el:																																																																																									
SALDO DE OBRA POR VALORIZAR				0.00																																																																																										
AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL				0.00	Que representa el:																																																																																									
AMORTIZACION ACUMULADA ANTERIOR																																																																																														
AMORTIZACION DEL MES																																																																																														
SALDO POR AMORTIZAR				0.00	Que representa el:																																																																																									

Versión 02

Página 48 de 54

MCS
Por: JUAN GARCIA MORALES
Médico: Dey V. R.
Fecha: 2024/03/26 11:27:43 AM

CITE SICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
MCS ANGELES VILLALBA Soto Tomas FAU 20204743202 uhl
Módulo: DCL Y B
Fecha: 2024/05/15 11:22:40 AM

FORMATO 07: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

Entidad
Centro de Costo
Obra
Centro de Costo
Subproyecto
Fecha de pago del Adelanto Directo

DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

0.00

FORMULA POLINOMICA		MONTOS S/100		Bn (01 Jun 2015)
		ADELANTO EN EFECTIVO A	DCL CONTRATO C	
OBRAS SECUNDARIAS				
TOTALES				

$D = V * A / C * (K / K + 1)$

VALORIZACION			"K" DE AJUSTE		DEDUCCION (%)
ITEM	MIG	MONTO V	Del Mes K1	Del Adelanto K2	D
FORMULA POLINOMICA N° 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS					
Inicia					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
SUB TOTAL		0.00			0.00
TOTAL ACUMULADO		0.00			0.00

NOTA: Se está tomando para el "K1" el índice del mes anterior del período valorizado, en las próximas valorizaciones se harán las correcciones con los índices del mes que corresponde.

(*) **OPCIÓN DE 001-0000/001 (FA: 00170-00000)**, en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 Descuento a los deducibles por los adelantos otorgados, de los ítemes que el Decreto Supremo N° 081-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N° 087-79-VC y N° 06-06-VC, regula la aplicación de las deducciones por los adelantos de materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y no concordando con lo expuesto en los manuales precedentes, cuando el ajuste los **ítemes correspondientes para los adelantos de los adelantos de materiales o adelanto directo** el valor de la deducción resulta negativo -es decir, cuando $K < K2$ -es decir, los deducibles negativos se pasan como positivos al registro de la valorización. Cabe precisar, que los deducibles negativos se producen porque el coeficiente de reajuste del mes **cuando se otorga el adelanto directo (K2)** es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el Índice Unificado del mes anterior (K1), de un mes por el cual el adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (K2); por consiguiente, en lugar de deducir dicho porcentaje del reajuste de la valorización".

Versión 02

Página 50 de 54

MCS
MCS ANGELES VILLALBA Soto Tomas FAU 20204743202 uhl
Módulo: DCL Y B
Fecha: 2024/05/15 11:22:40 AM

MCS
MCS ANGELES VILLALBA Soto Tomas FAU 20204743202 uhl
Módulo: DCL Y B
Fecha: 2024/05/15 11:22:40 AM

CITUSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



FORMATO 04: AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

AUMENTO DE LA FUERZA DE TRABAJO

[illegible]

1073
 1074 MARIA DELACROIX CHURCH 944 3964343077 1081
 1075
 1076
 1077
 1078
 1079
 1080
 1081
 1082
 1083
 1084
 1085
 1086
 1087
 1088
 1089
 1090
 1091
 1092
 1093
 1094
 1095
 1096
 1097
 1098
 1099
 1100
 1101
 1102
 1103
 1104
 1105
 1106
 1107
 1108
 1109
 1110
 1111
 1112
 1113
 1114
 1115
 1116
 1117
 1118
 1119
 1120
 1121
 1122
 1123
 1124
 1125
 1126
 1127
 1128
 1129
 1130
 1131
 1132
 1133
 1134
 1135
 1136
 1137
 1138
 1139
 1140
 1141
 1142
 1143
 1144
 1145
 1146
 1147
 1148
 1149
 1150
 1151
 1152
 1153
 1154
 1155
 1156
 1157
 1158
 1159
 1160
 1161
 1162
 1163
 1164
 1165
 1166
 1167
 1168
 1169
 1170
 1171
 1172
 1173
 1174
 1175
 1176
 1177
 1178
 1179
 1180
 1181
 1182
 1183
 1184
 1185
 1186
 1187
 1188
 1189
 1190
 1191
 1192
 1193
 1194
 1195
 1196
 1197
 1198
 1199
 1200
 1201
 1202
 1203
 1204
 1205
 1206
 1207
 1208
 1209
 1210
 1211
 1212
 1213
 1214
 1215
 1216
 1217
 1218
 1219
 1220
 1221
 1222
 1223
 1224
 1225
 1226
 1227
 1228
 1229
 1230
 1231
 1232
 1233
 1234
 1235
 1236
 1237
 1238
 1239
 1240
 1241
 1242
 1243
 1244
 1245
 1246
 1247
 1248
 1249
 1250
 1251
 1252
 1253
 1254
 1255
 1256
 1257
 1258
 1259
 1260
 1261
 1262
 1263
 1264
 1265
 1266
 1267
 1268
 1269
 1270
 1271
 1272
 1273
 1274
 1275
 1276
 1277
 1278
 1279
 1280
 1281
 1282
 1283
 1284
 1285
 1286
 1287
 1288
 1289
 1290
 1291
 1292
 1293
 1294
 1295
 1296
 1297
 1298
 1299
 1300
 1301
 1302
 1303
 1304
 1305
 1306
 1307
 1308
 1309
 1310
 1311
 1312
 1313
 1314
 1315
 1316
 1317
 1318
 1319
 1320
 1321
 1322
 1323
 1324
 1325
 1326
 1327
 1328
 1329
 1330
 1331
 1332
 1333
 1334
 1335
 1336
 1337
 1338
 1339
 1340
 1341
 1342
 1343
 1344
 1345
 1346
 1347
 1348
 1349
 1350
 1351
 1352
 1353
 1354
 1355
 1356
 1357
 1358
 1359
 1360
 1361
 1362
 1363
 1364
 1365
 1366
 1367
 1368
 1369
 1370
 1371
 1372
 1373
 1374
 1375
 1376
 1377
 1378
 1379
 1380
 1381
 1382
 1383
 1384
 1385
 1386
 1387
 1388
 1389
 1390
 1391
 1392
 1393
 1394
 1395
 1396
 1397
 1398
 1399
 1400
 1401
 1402
 1403
 1404
 1405
 1406
 1407
 1408
 1409
 1410
 1411
 1412
 1413
 1414
 1415
 1416
 1417
 1418
 1419
 1420
 1421
 1422
 1423
 1424
 1425
 1426
 1427
 1428
 1429
 1430
 1431
 1432
 1433
 1434
 1435
 1436
 1437
 1438
 1439
 1440
 1441
 1442
 1443
 1444
 1445
 1446
 1447
 1448
 1449
 1450
 1451
 1452
 1453
 1454
 1455
 1456
 1457
 1458
 1459
 1460
 1461
 1462
 1463
 1464
 1465
 1466
 1467
 1468
 1469
 1470
 1471
 1472
 1473
 1474
 1475
 1476
 1477
 1478
 1479
 1480
 1481
 1482
 1483
 1484
 1485
 1486
 1487
 1488
 1489
 1490
 1491
 1492
 1493
 1494
 1495
 1496
 1497
 1498
 1499
 1500
 1501
 1502
 1503
 1504
 1505
 1506
 1507
 1508
 1509
 1510
 1511
 1512
 1513
 1514
 1515
 1516
 1517
 1518
 1519
 1520
 1521
 1522
 1523
 1524

THE UNIVERSITY OF CHICAGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

FORMATO 05: DEDUCCIÓN POR ADELANTO MATERIALES

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

PROYECTO

Adelanto Mts. de Mv
Monto del Cont. de Mv

279,543.47
1,946,572.34

Edificio-19

CONTRATISTA 1

Material Descripción	Cant. Mts.	Valoración Real Bruta Mts.	Monto de Mts. de Mv.	Adelanto Pagado Monto	Adelanto Pagado Mts. de Mv.	Cant. Inicial del Material Cant.	% en Inicial Mts. Monto	C	D	U = V/C %	U = D/C %	Adelanto Reintegrado	Adelanto que NO corresponde

MATERIAL 1													
MATERIAL 2													
TOTAL													

TOTAL REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

NOTA:

1. Cuando el anticipo de Mts. de Mv. sea el mismo monto que el Adelanto Dedicado, deberá reintegrarse las Dedicaciones.

2. Cuando el anticipo sea mayor al monto de Mts. de Mv. no se devuelve.

Version 02

Página 02 de 54

IMP
PAJ 2025/03/25 10:03 AM
PAJ 2025/03/25 10:03 AM

IMP
PAJ 2025/03/25 10:03 AM
PAJ 2025/03/25 10:03 AM

CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MCS
Por: ARBAS GALDOS Maria Del Refugio FAU 2004743387 soft
Modulo: Dpto V B
Fecha: 2024/03/26 11:22:45 AM

FORMATO 1B:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA	Aprobado S/	Pagado S/	Saldo S/
1. Contrato Principal			
1.1 Ejecución de OBRA			
1.1.1 Monto Contratado			
Reducción de Previsiones			
1.2 Pagos por Valoraciones			
Sub Total Nro 01	0.00	0.00	0.00
2. Retenciones			
2.1 Retención y Dedución (art. 14 del)	0.00		
2.2 Pagos por Retenciones			
Sub Total Nro 02	0.00	0.00	0.00
3. Adicional Directo			
3.1 Cargos	0.00		
3.2 Honorarios			
3.3 Saldo en contra del contratista		0.00	0.00
Sub Total Nro 03	0.00	0.00	0.00
4. Adicional por Materiales			
4.1 Cargos	0.00		
4.2 Honorarios			
4.3 Saldo a favor del contratista		0.00	0.00
Sub Total Nro 04	0.00	0.00	0.00
5. IVA			
5.1 Retención de obra	0.00		
5.2 Retenciones	0.00		
5.3 Adicional Directo	0.00		
5.4 Adicional por Materiales	0.00		
5.5 Saldo a favor del contratista		0.00	0.00
Sub Total Nro 05	0.00	0.00	0.00
6. Costo total de la Obra			
6.1 Ejecución de obra		0.00	
6.2 Retenciones Contrato Principal		0.00	
6.3 IVA		0.00	
Costo Total de Obra	S/	0.00	0.00
7. Liquidación de Saldo			
7.1 Contrato Principal		0.00	
7.2 Retenciones		0.00	
7.3 Adicional Directo		0.00	
7.4 Adicional por Materiales		0.00	
7.5 IVA		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	S/	0.00	0.00
8. Resumen			
Saldo		0.00	
IVA		0.00	
Saldo Total	S/	0.00	0.00

Versión 02

MCS
Por: ALVARO DE JARAMA Carlos Andres FAU 2004743387 soft
Modulo: Dpto V B
Fecha: 2024/03/26 17:08:04 AM

Página 53 de 54

MCS
Por: ANTONIO VILLALBA Carlos Tomas FAU 2004743387 soft
Modulo: Dpto V B
Fecha: 2024/03/29 12:34:11 AM

CITUSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

MVC
Dr. ANAS GÁLDOZ Martínez
Medio Day V. B.
Fecha: 2024/02/25 11:23:45 AM

FORMATO N°11 - ESTRUCTURA MÍNIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

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

Versión 02

Página 54 de 54

MVC
Dr. LILIANA BLANCO Cordero
Medio Day V. B.
Fecha: 2024/02/25 17:05:54 AM

MVC
Dr. JUAN CARLOS VILLALBA
Medio Day V. B.
Fecha: 2024/02/25 12:43:40 PM

CITECICA
Juntos por el desarrollo sostenible

63

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

112

3.1.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

1. Construcción de 8,319.02 m² de pavimento flexible.
2. Construcción de 4,684.71 m² de vereda, rampas y marillos de concreto.
3. Construcción de 1,620.89 ml de sardinel peraltado de 0.15x0.45 m² de sección transversal.
4. Construcción de 378.38 ml de sardinel sumergido de 0.15x0.30 m² de sección transversal.
5. Habilitación de 2,445.55 m² áreas verdes.

Para mayor claridad, a continuación, se presenta un resumen de metrados del proyecto, en el cual se detallan las metas físicas con sus respectivos volúmenes de ejecución.

RESUMEN DE METRADOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	Und.	Parcial	Total
01	OBRAS PROVISIONALES, OBRAS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES			
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA DE 4.80m x 3.60 m	UND	1,00	1,00
01.01.02	ALQUILER DE ALMACÉN OFICINA Y CASETA DE GUARDIANA	MES	3,00	3,00
01.01.03	ALQUILER DE SS.HH. PORTÁTILES PARA LA OBRA	MES	3,00	3,00
01.01.04	DESVIÓ DE TRANSITO	GLB	1,00	1,00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES			
01.02.01	TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO	M2	15,792,01	15,792,01
01.02.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS	GLB	1,00	1,00
01.02.03	DEMOLICIÓN DE VEREDAS DE CONCRETO E=0.10m	M2	683,68	683,68
01.02.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL DE DEMOLICIÓN CON EQUIPO VOLQ. 15M3, D=10 KM	M3	88,88	88,88
01.03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
01.03.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1,00	1,00
01.03.02	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1,00	1,00
01.03.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1,00	1,00
01.03.04	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1,00	1,00
01.03.05	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GLB	1,00	1,00
02	TRANSITABILIDAD VEHICULAR			
02.01	PAVIMENTO FLEXIBLE			
02.01.01	CORTE C/ EQUIPO A NIVEL DE SUBRASANTE	M3	2,574,52	2,574,52
02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO C/ EQUIPO	M3	0,03	0,03
02.01.03	CONFORMACIÓN Y COMPACTACIÓN DE SUBRASANTE C/ EQUIPO PARA PAVIMENTO	M2	8,319,02	8,319,02
02.01.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO VOLQ. 15M3, D=10KM	M3	3,346,84	3,346,84
02.01.05	CONFORMACIÓN Y COMPACTACIÓN DE BASE GRANULAR E=0.20m C/ EQUIPO PARA PAVIMENTO	M2	8,319,02	8,319,02
02.01.06	IMPRIMACIÓN ASFÁLTICA	M2	8,319,02	8,319,02
02.01.07	CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE 2"	M2	8,319,02	8,319,02
02.02	SEÑALIZACIÓN VIAL			

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

64

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

RESUMEN DE METRADOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	Und.	Parcial	Total
02.02.01	PINTADO DE PAVIMENTOS (LINEA CONTINUA)	M	4.108,04	4.108,04
02.02.02	PINTADO DE PAVIMENTOS (SÍMBOLOS Y LETRAS)	M2	480,23	480,23
03	TRANSITABILIDAD PEATONAL			
03.01	VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS			
03.01.01	EXCAVACIÓN MANUAL A NIVEL DE SUBRASANTE PARA VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS	M3	603,37	603,37
03.01.02	CONFORMACIÓN DE SUBRASANTE PARA VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS CON EQUIPO	M2	4.684,71	4.684,71
03.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO VOLQ. 15M3.D=10KM	M3	784,36	784,36
03.01.04	BASE GRANULAR E=0.10 m PARA VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS	M2	4.684,71	4.684,71
03.01.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS	M2	1.156,27	1.156,27
03.01.06	CONCRETO PREMEZCLADO FC=175 kg/cm2 P/VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS (incluye acabado y bruñido)	M2	4.684,71	4.684,71
03.01.07	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO QUÍMICO	M2	4.684,71	4.684,71
03.01.08	JUNTA DE DILATACIÓN CON SELLANTE ASFALTICO EN VEREDAS, RAMPAS Y MARTILLOS en 1" ASFALTO + ARENA 1:3	M	1.370,81	1.370,81
03.01.09	PINTADO DE BORDE DE VEREDA, RAMPAS Y MARTILLOS	M	732,96	732,96
03.02	SARDINEL PERALTADO			
03.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL PARA SARDINEL PERALTADO	M3	72,94	72,94
03.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO VOLQ. 15M3.D=10KM	M3	94,82	94,82
03.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINEL PERALTADO	M2	488,27	488,27
03.02.04	ACERO CORRUGADO Fy=4200 Kg/cm2 GRADO 80	KG	4.538,90	4.538,90
03.02.05	CONCRETO PREMEZCLADO FC=175 kg/cm2 P/SARDINEL PERALTADO 0.15X0.45m	M	1.620,89	1.620,89
03.02.06	JUNTA DE DILATACIÓN CON SELLANTE ASFALTICO EN SARDINELES E=1"	M	182,25	182,25
03.02.07	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO QUÍMICO	M2	729,40	729,40
03.02.08	PINTADO DE SARDINEL PERALTADO	M	1.820,89	1.820,89
03.03	SARDINEL SUMERGIDO			
03.03.01	EXCAVACIÓN MANUAL PARA SARDINEL SUMERGIDO	M3	14,19	14,19
03.03.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO VOLQ. 15M3.D=10KM	M3	18,45	18,45
03.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SARDINEL SUMERGIDO	M2	37,84	37,84
03.03.04	CONCRETO PREMEZCLADO FC=175 kg/cm2 P/SARDINEL SUMERGIDO 0.15X0.30m	M	378,36	378,36
03.03.05	JUNTA DE DILATACIÓN CON SELLANTE ASFALTICO EN SARDINELES E=1"	M	14,25	14,25
03.03.06	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO QUÍMICO	M2	56,76	56,76
04	ÁREAS VERDES			
04.01	SEMBRADO DE GRASS	M2	2.445,55	2.445,55
05	PLAN DE MONITOREO AMBIENTAL			
05.01	RIEGO DE ZONA DE TRABAJO PARA MITIGAR LA CONTAMINACIÓN - POLVO	M2	15.792,01	15.792,01
05.02	CONTENEDORES PARA RESIDUOS SEGÚN NTP 900.058	UND	1,00	1,00
05.03	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	M2	15.792,01	15.792,01
06	VARIOS			
06.01	NIVELACIÓN DE BUZÓN DE DESAGÜE	UND	28,00	28,00
06.02	NIVELACIÓN DE CAJAS DE AGUA	UND	85,00	85,00
06.03	NIVELACIÓN DE CAJAS DE DESAGÜE	UND	82,00	82,00
06.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MURETE Y PLACA RECORDATORIO (SEGÚN DISEÑO)	UND	1,00	1,00



65

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

3.1.2. ANEXOS TÉCNICOS

- Expediente Técnico aprobado
- Ficha de Homologación
- Presupuesto Desagregado de Gastos Generales de la Supervisión.

3.1.3. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No corresponde, al verificarse que en el Expediente Técnico no se empleó la metodología BIM.

3.1.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de ESQUEMA MIXTO, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

La supervisión de la obra será de noventa (90) días calendario (el computo incluyen días hábiles, feriados y días no laborables) para la supervisión de la ejecución de la obra hasta la Recepción de la misma, los que se contarán a partir del día siguiente de haber cumplido todas las condiciones indicadas en el Artículo N° 176 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La liquidación del contrato de obra será hasta treinta (30) días calendario, a partir del siguiente día de la Suscripción del Acta de Recepción de Obra, esto de acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 216 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

En el caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, que produzca una extensión de los servicios de supervisión, generando un mayor costo, se procederá de acuerdo al numeral 210.5 del artículo 210 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	CINCO (05) DÍAS CALENDARIO
---------------------------	---	----------------------------

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



66

LURIGANCHO
CHOSICA
Unidos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

109

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en el ámbito de intervención del proyecto ubicado en la Asociación de Propietarios Flor de las Magnolias del distrito de Lurigancho – Lima – Lima.

f. ADELANTO DIRECTO

No se otorgará adelanto

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento del Reglamento de la Ley N° 32089, Ley General de Contrataciones Públicas.

OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	2 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	En caso no se cuente con la presencia permanente del SUPERVISOR DE OBRA y ESPECIALISTAS durante la ejecución de la obra.	0.2 UIT por cada día de ausencia de cada personal del plantel técnico, acorde a lo indicado en el supuesto de penalidad	Una vez informado por el personal de la Subgerencia de Obras Públicas tras la visita inopinada y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
03	Por no adjuntar o no estar vigente el Seguro Complementario contra Todo Riesgo (SCTR) del plantel profesional en el expediente de valorización y/o si se encuentran vigentes durante la ejecución de la obra. La fecha de vigencia del seguro deberá ser la misma que la fecha de inicio del servicio.	0.1 UIT por día sin vigencia.	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
04	No comunica a LA ENTIDAD cuando el contratista incumpla con lo siguiente: - La seguridad y señalización de la obra. - Indumentaria e implementos de protección a su personal. - La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido. - Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).	3/500 del monto de contrato (por ctu)	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.



67

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

05	No verifica y/o realice oportunamente los ensayos y controles para corroborar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Exp. Técnico de la obra, por cada ocurrencia y/o incumplimiento.	0.5% del monto de contrato	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
06	ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA, ANTES Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. Perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe técnico de Revisión del expediente de obra, plan de trabajo, PAC, PMA, PSSO, Programa de ejecución de obra y calendarios, la Actualización del Programa de ejecución de obra y calendarios, Calendario Acelerado, Valorizaciones, Adicionales, Otros documentos previstos por la Entidad), la penalidad se aplicará por cada día de atraso.	6/800 del monto de contrato por cada día de atraso	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
07	En el caso de la entrega de información INCOMPLETA según el numeral 06, la penalidad se aplicará por ocasión, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	0.2 UIT por cada Ocurrencia	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
08	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones Vigentes	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
09	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.	0.3% del monto del contrato	Según informe del COMITÉ DE RECEPCIÓN o COORDINADOR de Obra.
10	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y CONSULTORÍA Por la presentación extemporánea del expediente de la liquidación del contrato de Consultoría y/o obra acorde al artículo 215 del RLGC, incompleta de acuerdo con los contenidos mínimos, o documentación falsa.	3% del monto de contrato, por cada uno	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
11	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del contratista, por cada ocurrencia.	0.3% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.



68

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

12	Por no comunicar la culminación de la Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, por cada ocurrencia.	1.0% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
13	Por no aplicar la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones, por cada ocurrencia.	0.5% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.

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.

Las demoras y perjuicios en que incurra LA ENTIDAD y que se generen por la demora, error, omisión por parte del supervisor serán de su entera responsabilidad y se adicionará a la multa o penalidad que acumulen.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional
- Por enfermedad que impida la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra haya sido postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.
- En el caso que proceda el cambio, el reemplazante debe cumplir o superar/mejorar el perfil mínimo de quien inició la prestación para así garantizar la continuidad y debida ejecución de las prestaciones propias de la presente convocatoria.

NOTA:

La aplicación de la multa no enerva la Responsabilidad del Supervisor sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

La demora en la absolución de observaciones generará la misma multa que la falta a la que corresponde.

La Supervisión está obligada a cumplir con las normas y directivas de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, toda información remitida que no se ajuste a los formatos entregados por la Entidad y no tenga causa justificada, será considerada deficiente para los efectos de penalidad.

Procedimiento de aplicación de penalidades

En los casos de detectarse alguna infracción cometida por la Supervisor, la Subgerencia de Obras Públicas, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada, informándole que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.

La penalidad será aplicada en la valorización correspondiente al mes de la falta o en el siguiente.

h. SUBCONTRATACIÓN

Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento de la Ley 32089, Ley General de Contrataciones Públicas.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se encuentra contemplado.



69

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

J. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No se encuentra contemplado.

**K. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO
DE INGENIERÍA DE VALOR**

No corresponde

L. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

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

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
- Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú
- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la PUCP
- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú (AmCham Perú)
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú – CD Lima

El arbitraje se sujetará a las normas del Reglamento de Arbitraje de la institución seleccionada y será de derecho, con sede en el lugar donde se ejecuta la obra, salvo pacto distinto.

m. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La prestación del servicio de consultoría de obra comprende de la supervisión de obra, y liquidación del contrato de obra; por lo tanto, se desagrega el monto correspondiente, según el siguiente detalle:

- El Servicio de Supervisión de obra será al 90% del monto del Contrato, mediante las Valorizaciones mensuales como pagos a cuenta las que se realizarán en partes iguales al tiempo de ejecución sobre la base de los servicios efectuados.
- El Servicio de Liquidación de Obra será el 10% del monto del Contrato, al consentimiento de la Liquidación de la Obra (Contrato de la Obra y de la Consultoría de la Supervisión de Obra), mediante Acto Resolutivo y de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo N° 215 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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



70

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORIAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

Periodo de valorización de : MENSUAL
SUPERVISIÓN DE OBRA

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 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

TREINTA (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LA VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD

CABATULA

ÍNDICE

II. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA OBRA

- 2.1. Informe del Supervisor de Obra
- 2.2. Memoria descriptiva
- 2.3. Cálculos de la valorización
 - 2.3.1. Resumen de la valorización principal. Ver Formato N°01
 - 2.3.2. Valorización de obra principal / adicional. Ver Formato N°02
 - 2.3.3. Control general de avance de obra y curva "S". Ver Formato N°03
 - 2.3.4. Cálculo del valor "K" de reajuste, en caso corresponda. Ver Formato N°04
 - 2.3.5. Cálculo de reintegros, en caso corresponda. Ver Formato N°05
 - 2.3.6. Amortización del adelanto directo, en caso corresponda. Ver Formato N°06
 - 2.3.7. Deducción del adelanto directo, en caso corresponda. Ver Formato N°07
 - 2.3.8. Amortización del adelanto de materiales, en caso corresponda. Ver Formato N°08
 - 2.3.9. Deducción del adelanto de materiales, en caso corresponda. Ver Formato N°09
- 2.4. Documentos que sustentan los metrados ejecutados
 - 2.4.1. Opinión respecto al Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad -PAC, observado como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; Ver Estructura del Informe del PAC (anexo N° 04)
 - 2.4.2. Opinión respecto al Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO. Ver estructura del Informe del PSSO
 - 4.1.1. Opinión respecto al Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA. Ver estructura del Informe PMA.
 - 4.1.2. Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes con el documento que lo aprobó.
 - 4.1.3. Copia de los asientos del cuaderno de obra
 - 4.1.4. Copia de resultados propios de ensayos de control y/o pruebas, según corresponda
 - 4.1.5. Panel fotográfico propios del avance de obra y/o eventos producidos en obra



71

LURIGANCHO
CHOSICA
Justos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

V. DOCUMENTOS DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

- 5.1. Copia del SCTR del plantel profesional clave y apoyo
- 5.2. Documentos del Supervisor de Obra
 - 5.2.1. Carta de designación
 - 5.2.2. Copia de certificado de habilidad vigente
- 5.3. Documentos de especialista de Calidad, de corresponder
 - 5.3.1. Carta de designación
 - 5.3.2. Copia de certificado de habilidad vigente
- 5.4. Documentos del especialista Ambiental
 - 5.4.1. Carta de designación
 - 5.4.2. Copia de certificado de habilidad vigente
- 5.5. Documentos del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 5.5.1. Carta de designación
 - 5.5.2. Copia de certificado de habilidad vigente

VI. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- 6.1. Cuadro resumen de Pago por el servicio de consultoría de Supervisor (sistema mixto)
- 6.2. Copia del contrato de consultoría
- 6.3. Copia de la Garantía o solicitud de Retención del 10% por Garantía de Fiel Cumplimiento, según corresponda

VII. INFORMACIÓN DIGITAL (CD o USB)

Documentos nativos en digital y escaneados con las firmas correspondientes

Nota: El contratista tiene su propia estructura mínima para presentar la valorización a la supervisión

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

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

De acuerdo al artículo 211 del Reglamento de la Ley 32089, Ley General de Contrataciones Públicas, previo al pago de su valorización, se verificará que haya presentado su informe respecto a la valorización de la obra.

n. OTRAS DISPOSICIONES

i. REQUISITOS DEL POSTOR

Los requisitos mínimos, indicados a continuación, serán de cumplimiento obligatorio:

- El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, Capítulo Ejecución de Obra, como Consultor de Obra – Categoría B.
- No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado, establecido en el artículo N° 30 del Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32089.
- El postor no debe mantener sanción vigente aplicada por el Órgano Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el Estado Peruano.
- El postor no debe encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor deberá presentar el documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta y que cuenta con los poderes para tal fin.
- El postor deberá de tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- 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.

Se precisa que el postor ganador de la buena pro deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 88° y 168° del Reglamento de la Ley 32089, Ley General de Contrataciones Públicas.



72

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

103

II. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor es el responsable absoluto de la ejecución de la obra, deberá garantizar la calidad de ésta y responder por el trabajo realizado, hasta la conformidad de la obra.

De acuerdo con lo antes mencionado, se precisa que ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la Liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de la entidad a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los Artículos N° 69 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el Artículo N° 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Se establece el plazo de responsabilidad para el CONSULTOR será de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

III. SEGUROS APLICABLES

EL CONTRATISTA, antes del inicio de la ejecución de la obra, deberá obtener todos los Seguros necesarios según la Legislación Nacional aplicable, contratados con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS, los mismos que deberán acreditarse ante el PRONIS. Se mantendrán en su total capacidad hasta que el objeto de este Contrato haya sido recibido satisfactoriamente por la Entidad. Las Pólizas y demás documentación requerida en este acápite de Seguros estarán a disposición de la Entidad quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del Contrato.

El contratista deberá contratar la Póliza CAR (Todo Riesgo Construcción), y el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión.

Con respecto al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión este debe de cubrir lo siguiente:

- Daños contra, el cuerpo o la salud.
- Daños por accidentes de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio.
- Debe de incluir pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Ambos seguros deberán de mantener una vigencia que cubrirá desde la fecha de inicio de la obra hasta la recepción de esta.

IV. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Las notificaciones relacionadas a las coordinaciones y envíos de documentos, así como los actos realizados durante la ejecución del contrato de obra, se realizarán por medios electrónicos. Esto incluye notificaciones sobre penalidades y observaciones, reuniones y otros se realizarán del correo institucional de la Municipalidad Distrital de Lurigancho.



73

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

96



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

102

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ LA CUANTÍA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

- Especialidad: Obras o consultoría en obras viales, puentes y afines
- Subespecialidad: Vías urbanas
- Tipologías: Pistas, veredas, ciclo vías, puentes peatonales, puentes vehiculares urbanos, pasajes peatonales y caminos vecinales.

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 privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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



74

El sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fechoría en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"). De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

**LURIGANCHO
CHOSICA**
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

97



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

101

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

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

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

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

Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Cargo y/o responsabilidad	N°	Descripción	Profesión	Grado requerido o título profesional requerido
Supervisor de Obra	01	Colegiado y habilitado Participación del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.	Ingeniero Civil	Título profesional
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Colegiado y habilitado Participación del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Título profesional
Especialista Ambiental	01	Colegiado y habilitado Participación del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Título profesional
Especialista de Calidad	01	Colegiado y habilitado Participación del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.	Ingeniero Civil	Título Profesional



75

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

Acreditación:

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

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

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

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Cargo y/o responsabilidad	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Supervisor de Obra	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Ambiental	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación o impacto ambientales o medio ambiente.	Obras en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Calidad	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras en general	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

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



76

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

99



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

99

año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

<u>EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA EL DISEÑO DE LA OBRA</u>	<u>CANTIDAD</u>
ESTACIÓN TOTAL Ó NIVEL AUTOMÁTICO	01
COMPUTADORA DE PROCESADOR NO MENOR I7	01
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
PLOTTER TAMAÑO A0	01

Acreditación:

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

C PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES.

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

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



77

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

100



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

PRESUPUESTO DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERIORES DE LA ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS "FLOR DE MAGNOLIAS" DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA Y DE DEPARTAMENTO DE LIMA"

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

ESTRUCTURA SUPERVISIÓN	CANTIDAD	MONEDA
CANTIDAD	MONEDA	
MONEDA		
MONEDA		
MONEDA		
MONEDA		

PLAZO DE EJECUCIÓN: 3.0 meses
FECHA DEL PRESUPUESTO: DICIEMBRE 2024
MODALIDAD DE EJECUCIÓN: PERIÓDICA POR COMPRA

1 GASTOS FIJOS

1.00 GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

ITEM	DESCRIPCION	PREC	UNID	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	ANÁLISIS QUÍMICOS PARA PROYECTOS VEHICULARES, ETC. SEGUNDA	0.00	0.00%	1	0.00	0.00
	TOTAL					0.00

1.02 GASTOS DE PRODUCCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

ITEM	DESCRIPCION	PREC	UNID	FRECUENCIA	COSTO	TOTAL
1.02.01	Carros de seguridad	5	UNID	1	14.00	14.00
1.02.02	Carros de protección	5	UNID	1	10.00	10.00
1.02.03	Seguros médicos	5	UNID	1	4.00	20.00
1.02.04	Carros de apoyo	5	UNID	1	8.00	24.00
1.02.05	Carros de apoyo	5	UNID	1	20.00	20.00
1.02.06	Carros de apoyo	5	UNID	1	24.00	24.00
	TOTAL					116.00

1.03 GASTOS DE COMUNICACIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION	PREC	UNID	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.03.01	Proveedores de comunicación	0.00	0.00	1	7.000.00	7.000.00
1.03.02	Subscripción de comunicación por Supervisión	0.00	0.00	1	7.000.00	7.000.00
1.03.03	Atenciones (Planos y documentos)	1	0.00	1	300.00	300.00
1.03.04	Comunicaciones	1	0.00	1	200.00	200.00
1.03.05	Proveedores de Internet	1	0.00	1	200.00	200.00
	TOTAL					8.000.00

2 GASTOS VARIABLES

2.01 ALQUILERES Y SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCION	PREC	UNID	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.01.01	Alquiler de Oficina Técnica	1	UNID	3.0 meses	300.00	300.00
2.01.02	Alquiler de Oficina Técnica	1	UNID	3.0 meses	300.00	300.00
2.01.03	Alquiler de Oficina Técnica	1	UNID	3.0 meses	300.00	300.00
2.01.04	Alquiler de Oficina Técnica	1	UNID	3.0 meses	300.00	300.00
	TOTAL					1.200.00

2.02 GASTOS DE OFICINA

ITEM	DESCRIPCION	PREC	UNID	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.02.01	Alquiler de oficina	0.00	0.00	3.0 meses	0.00	0.00
2.02.02	Alquiler de oficina	0.00	0.00	3.0 meses	0.00	0.00
2.02.03	Alquiler de oficina	0.00	0.00	3.0 meses	0.00	0.00
	TOTAL					0.00

2.03 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (MÚLTIPLE LÍNEA RECURSOS)

ITEM	DESCRIPCION	PREC	UNID	TIEMPO	COSTO	TOTAL
2.03.01	Supervisor de Obra	1.00	0.00	3.0 meses	2.000.00	2.000.00
2.03.02	Supervisor de Obra	1.00	0.00	3.0 meses	2.000.00	2.000.00
2.03.03	Supervisor de Obra	1.00	0.00	3.0 meses	2.000.00	2.000.00
2.03.04	Supervisor de Obra	1.00	0.00	3.0 meses	2.000.00	2.000.00
	TOTAL					8.000.00



78

LURIGANCHO
CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

PERSONAL HOCLAVE					
3.00 Personal del Supervisor en Obra	1.00	100.0	30 meses	4.000.00	12.000.00
3.01 Supervisores	0.50	50.0	30 meses	2.000.00	6.000.00
PERSONAL AUXILIAR					
3.02 Ayudantes de Supervisores	0.50	50.0	30 meses	2.000.00	6.000.00
TOTAL					18.000.00

GASTOS FUERABORDO (VER ANEXO 01)					
4.00 Gastos de Viaje del Supervisor	1	01.0	1	100.00	100.00
4.01 Gastos de Viaje del Supervisor	7	07.0	0.0000	10.000.00	70.000.00
TOTAL					70.100.00

GASTOS SECUNDARIOS (VER ANEXO 02)					
5.01 Seguro Complementario de Trabajo - Seguro (SCT)	1	01.0	1	100.00	100.00
5.02 Seguro de Vida	1	01.0	1	100.00	100.00
5.03 Costo por uso de Pisos	1	01.0	1	100.00	100.00
TOTAL					300.00

TOTAL GASTOS VARIABLES	50	50.000.00
COSTO DIRECTO DE SUPERVISION	50	50.000.00
UNIDAD 01	50	50.000.00
UNIDAD 02	50	50.000.00
UNIDAD 03	50	50.000.00
TOTAL SUPERVISION (S.M.D.S.C.D.)	50	50.000.00



79

[Signature]
Jefe de Oficina Ejecutiva
Presidencia Municipal
Reg. 1076



CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LURIGANCHO

"Año de la recuperación y consolidación
de la economía peruana"

96

166

ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISION

ANEXO 1	
GASTOS FINANCIEROS	

VALOR REFERENCIAL	93.823,26
Periodo del Año	12 meses
Plazo de Ejecución	3.00 meses
Porcentaje de Comisión Anual del Banco	3.00%

A. POR GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Cálculo de la Comisión Bancaria	
Monto de Carta Fianza por Fiel cumplimiento	10%
Porcentaje de Comisión Anual	3.00%
Periodo de Vigencia	3.00 meses
Comisión total	117.28
Comisión Mensual	23.46



80



Julio Cesar Chacón
MAYORDOMO LOCAL
Reg. Civil 12.1



CHOSICA
Juntos por el desarrollo sostenible

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

A EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE

PORCENTAJE DE PERSONAL CLAVE QUE SUPERA LA EXPERIENCIA REQUERIDA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de supervisión • Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo • Especialista Ambiental • Especialista de Calidad <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN (01) año adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	<p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [05] puntos</p>

E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación: Se evalúa la propuesta de mejoras técnicas, funcionales o de sostenibilidad que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden incluir diseños más eficientes, uso de tecnologías innovadoras, propuestas que reduzcan los costos operativos o aumenten la durabilidad y funcionalidad de la infraestructura.</p> <p>Acreditación: Se acredita mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido. Este informe debe incluir los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalles técnicos de las mejoras ofrecidas. • Planos, modelos o simulaciones (si fuese aplicable) que respalden la viabilidad técnica de la mejora. • Certificaciones de materiales o tecnologías empleadas, emitidas por proveedores o terceros. 	<p>Nivel de Solidez</p> <p>Al [100]% - La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. [20] puntos</p> <p>Al [75]% - La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse.</p>

<ul style="list-style-type: none"> Análisis costo beneficio de la mejora, considerando i) aumento en la vida útil o reducción de OPEX durante esta, ii) mitigación de riesgos identificados, iii) valor por dinero de manera transversal. 	<p>[15] puntos</p> <p>Al [50]%</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados. Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. <p>[10] puntos</p> <p>Al [25]%</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados. Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente. <p>[05] puntos</p> <p>Al [0]%</p> <ul style="list-style-type: none"> No presenta ninguna propuesta. No se aportan evidencias y/o documentación. <p>[00] puntos</p>
--	--

F. GESTIÓN DE RIESGOS	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u> El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificación y análisis de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente. Estimación de probabilidad e impacto. Estrategias de mitigación y respuesta: <ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas y preventivas. Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias. Matriz de Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad. Plan de monitoreo: 	<p><u>Nivel de Solidez</u></p> <p>Al [100]%</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados. Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. <p>[20] puntos</p> <p>Al [75]%</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados. Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse. <p>[15] puntos</p> <p>Al [50]%</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados. Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.

<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución. <p>Nota: se deberá analizar y describir cada punto indicado del Plan de Gestión de Riesgos.</p>	<p>[10] puntos</p> <p>Al [25]% - La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados. - Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente.</p> <p>[05] puntos</p> <p>Al [0]% - No presenta ninguna propuesta. - No se aportan evidencias y/o documentación.</p> <p>[00] puntos</p>
---	---

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acredita Certificación [10] puntos No Acredita Certificación [00] puntos

H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Presentación del Plan de Trabajo detallado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Plan de Trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actividades previas, durante y al final de la obra. 	<p><u>Nivel de Solidez</u></p> <p>Al [100]% - La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Obligaciones y responsabilidades del personal clave. • Formato de control de obra: <ul style="list-style-type: none"> - Protocolos de control documentario de contrato. - Control de vencimiento de garantías - Actividades programadas/ejecutadas. - Control de cambios requeridos y aprobados. - Control Económico Financiero. - Puesta en marcha/operatividad de equipos <p>Programación de la consultoría de obra. Relación de Actividades - Programación GANTT y CPM - Matriz de responsabilidades.</p> <p>El Plan de Trabajo puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.</p>	<p>sustentar cada aspecto están completas. [20] puntos</p> <p>AI [75]% - La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse. [15] puntos</p> <p>AI [50]% - La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. [10] puntos</p> <p>AI [25]% - La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados. - Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente. [05] puntos</p> <p>AI [0]% - No presenta ninguna propuesta. - No se aportan evidencias y/o documentación. [00] puntos</p>
---	--

K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación:</p> <p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a</p>	<p><u>Nivel de Solidez</u></p> <p>AI [100]% - La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. [10] puntos</p> <p>AI [75]% - La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse. [08] puntos</p>

la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.	<p>Al [50]% - La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. [06] puntos</p>
	<p>Al [25]% - La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados. - Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente. [04] puntos</p>
	<p>Al [0]% - No presenta ninguna propuesta. - No se aportan evidencias y/o documentación. [00] puntos</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	20 puntos
F. GESTIÓN DE RIESGOS	20 puntos
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10 puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	20 puntos
I. TENOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE LA CALIDAD	NO CORRESPONDE
K. MONITOREO Y CONTROL	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]⁸ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

⁸ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL N° **[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS**

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁰ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la

¹⁰ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se consideran las siguientes penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	2 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	En caso no se cuente con la presencia permanente del SUPERVISOR DE OBRA y ESPECIALISTAS durante la ejecución de la obra.	0.2 UIT por cada día de ausencia de cada personal del plantel técnico, acorde a lo indicado en el	Una vez informado por el personal de la Subgerencia de Obras Públicas tras la visita inopinada y acorde a

		supuesto de penalidad	lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
03	Por no adjuntar o no estar vigente el Seguro Complementario contra Todo Riesgo (SCTR) del plantel profesional en el expediente de valorización y/o ni se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra. La fecha de vigencia del seguro deberá ser la misma que la fecha de inicio del servicio.	0.1 UIT por día sin vigencia.	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
04	No comunica a LA ENTIDAD cuando el contratista incumpla con lo siguiente: - La seguridad y señalización de la obra. - Indumentaria e implementos de protección a su personal. - La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido. - Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).	3/500 del monto de contrato (por c/u)	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
05	No verifica y/o realice oportunamente los ensayos y controles para corroborar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Exp. Técnico de la obra, por cada ocurrencia y/o incumplimiento.	0.5% del monto de contrato	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
06	ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA, ANTES Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: Perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe técnico de Revisión del expediente de obra, plan de trabajo, PAC, PMA, PSSO, Programa de ejecución de obra y calendarios, la Actualización del Programa de ejecución de obra y calendarios, Calendario Acelerado, Valorizaciones, Adicionales, Otros documentos previstos por la Entidad), la penalidad se aplicará por cada día de atraso.	6/800 del monto de contrato por cada día de atraso	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
07	En el caso de la entrega de información INCOMPLETA según el numeral 06, la penalidad se aplicará por ocasión, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	0.2 UIT por cada Ocurrencia	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
08	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.

09	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.	0.3% del monto del contrato	Según informe del COMITÉ DE RECEPCIÓN o COORDINADOR de Obra.
10	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y CONSULTORÍA Por la presentación extemporánea del expediente de la liquidación del contrato de Consultoría y/o obra acorde al artículo 215 del RLGP, incompleta de acuerdo con los contenidos mínimos, o documentación falsa.	3% del monto de contrato, por cada uno	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
11	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del contratista, por cada ocurrencia.	0.3% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
12	Por no comunicar la culminación de la Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, por cada ocurrencia.	1.0% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.
13	Por no aplicar la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones, por cada ocurrencia.	0.5% del monto de contrato, por ocurrencia	Según informe del COORDINADOR o personal de la Subgerencia de Obras Públicas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁴.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

¹¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹³ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladico:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- ⁶ Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

COMITE

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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 ¹⁷		Si	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁸		Si	No
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3 ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁹		Si	No
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁰

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²¹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²².

²⁰De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²¹Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²²Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²³.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁴; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

²³ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁴ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁵.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

²⁵ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3²⁶

DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

²⁶ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITE
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
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 ABREVIADO 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 en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 2 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 3 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5³⁰

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

COMITE

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³² de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁰ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITE

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2

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]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE
CORREO ELECTRÓNICO**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
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 válidamente al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITE

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2

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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPITULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³⁶ 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.

³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial 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.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE

139

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 considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITE
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁴² En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]** debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Advertencia

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

ANEXO N° 14

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITE

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]** debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
Presente.-

El que 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 NUMERO 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 que tengo los siguientes parientes⁴³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁴ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁵, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁴³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁴⁵ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
Presente.-

Yo **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS]** identificado con documento de identidad N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO]**, domiciliado en **[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL]**, declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁴⁶]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

⁴⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 17

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 18⁴⁷

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores
COMITE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDL-2
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER. DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE

⁴⁷ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL