
	<b>FORMULARIO</b>	Código: GPOF0086
	<b>Requerimiento del Servicio de Consultoría de Obra</b>	Revisión : 01 Aprobado : JELC Fecha : 2022.09.28 Página: 94 de 99

I. Anexos

  
J. ZUMINI O.  
F-15822



  
RONALD RODRIGUEZ ROJAS  
CIP N° 122933

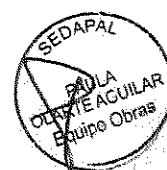
	<b>FORMULARIO</b>	Código: GPOFO086
	<b>Requerimiento del Servicio de Consultoría de Obra</b>	Revisión : 01 Aprobado : JELC Fecha : 2022.09.28 Página: 95 de 99


1. Anexo 1: Planos



J. ZUNINI O.  
F-15822

RONALD RODRIGUEZ ROJAS  
CIP N° 12533



	<b>FORMULARIO</b>	Código: GPOF0086 Revisión : 01 Aprobado : JELC Fecha : 2022.09.28 Página: 96 de 99
	<b>Requerimiento del Servicio de Consultoría de Obra</b>	

## 2. Anexo 2: Estructura del Plan de Trabajo General

El Consultor realizará la planificación de sus actividades a realizar en el Servicio de Consultoría de Obra, lo cual será plasmado en el Plan de Trabajo General, Cronograma de Actividades y Calendario Valorizado de la elaboración del estudio.

El Plan de Trabajo General deberá tener el siguiente contenido como mínimo:

1. Nombre del Proyecto.
2. Antecedentes.
3. Objetivo.
4. Ubicación del Área de Estudio.
5. Habilitaciones Beneficiarias.
6. Gestión del Alcance.
  - 6.1. Desarrollo del Estudio Definitivo.
  - 6.2. Desarrollo del Expediente Técnico.
  - 6.3. Modificaciones en la Fase de Ejecución.
  - 6.4. Digitalización del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.
  - 6.5. Entregables: Informes de Avance e Informe Final.
  - 6.6. Formatos: EDT y Diccionario.
7. Gestión del Cronograma.
8. Gestión del Costo.
9. Gestión de Recursos Humanos.
10. Gestión de los Interesados.

El Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente para la elaboración del Plan de Trabajo General:

### ➤ Gestión del Alcance

El Consultor describirá las actividades que realizará a fin de cumplir con todos los requerimientos descritos en los Términos de Referencia.

El Consultor detallará el contenido de los entregables, dicho contenido debe estar **descrito claramente, precisando los documentos a presentar, no se debe indicar porcentajes de avance, pudiendo detallarse por componentes, estructuras, unidades de tratamiento u otro división tangible y medible**, que permitan un adecuado control evitando ambigüedades o suposiciones. Con relación al Informe Final, éste entregable contendrá todos los documentos que conforman el Estudio Definitivo y Expediente Técnico completo, incluyendo lo presentado en los informes de avance.

### EDT y su Diccionario


El Consultor presentar su Estructura de Desglose de Trabajo (EDT), se recomienda considerar como máximo 4 niveles, siendo en el último nivel el paquete de trabajo, el cual no es una actividad, es la unidad mínima que conformada por un conjunto de actividades.

Asimismo, deberá elaborar el diccionario del EDT, en el cual se detallará las actividades que conforman este paquete.

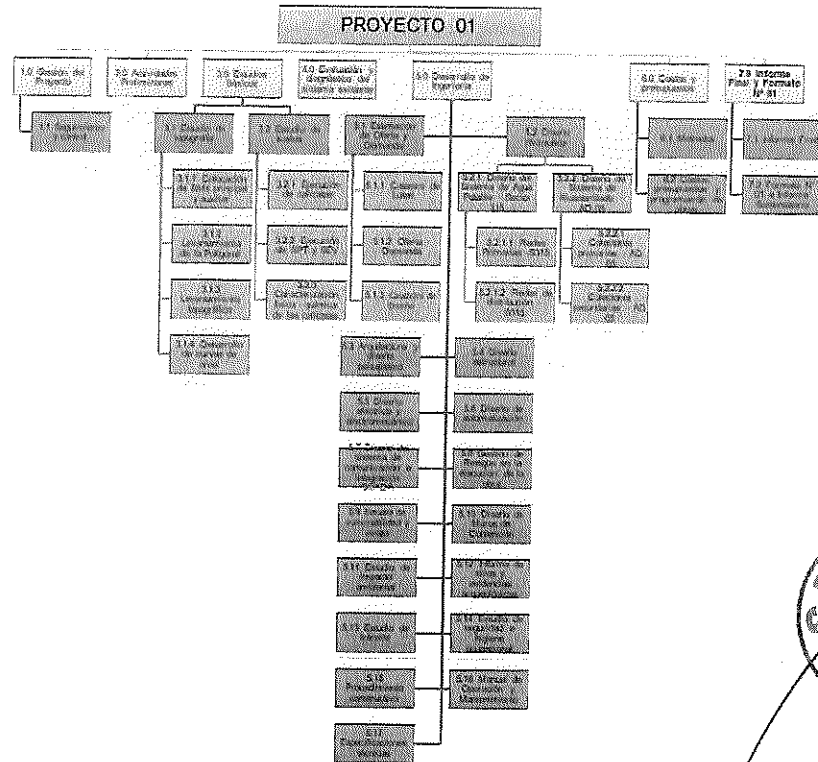


RONALD RODRIGUEZ ROSAS  
CIF N° 122933

J. ZUNINI O.  
F-15822

	<b>FORMULARIO</b>		Código: GPOF0086
	<b>Requerimiento del Servicio de Consultoría de Obra</b>		Revisión : 01 Aprobado : JELC Fecha : 2022.09.28 Página: 97 de 99

**Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)**



Nota: Lo indicado en el gráfico es sólo un ejemplo.

**Diccionario de la EDT**


Diccionario de la EDT	
Componente	Descripción
Código identificador	5.1.2 Cuadro de Demanda
Descripción del paquete de trabajo	
Responsable	
Actividades Principales	- - - -
Costo estimado	
Aprobación requerida	<div> <div>           Especialista y/o Jefe de Proyecto:            _____         </div> <div>           Fecha:            _____         </div> </div>

RONALD RODRIGUEZ ROJAS  
CIP N° 122833

➤ **Gestion del Cronograma**

J. ZUNINI O.  
F-15822



	<b>FORMULARIO</b>	Código: GPOF0086 Revisión : 01 Aprobado : JELC Fecha : 2022.09.28 Página: 98 de 99
	<b>Requerimiento del Servicio de Consultoría de Obra</b>	

### Cronograma de Hitos

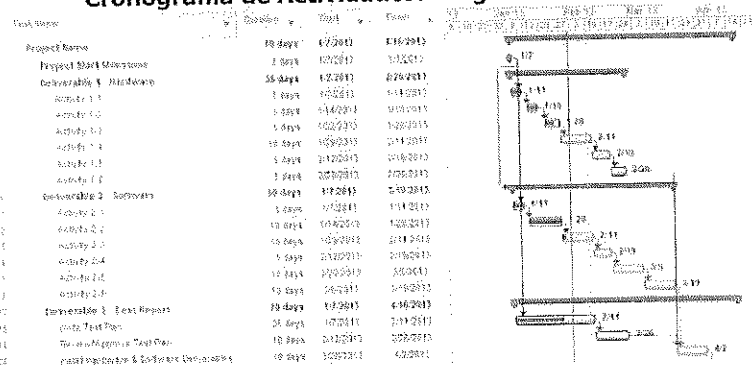
El Consultor elaborará el cronograma de hitos.

Cronograma de Hitos				
	Fase	Hitos Principales	Fecha programada	Fecha cumplida
1				
2				

### Cronograma de Actividades

El Consultor elaborará el cronograma de actividades utilizando el Software de Microsoft Project, debiendo presentar en el **Diagrama de Gantt**, en el cual identificará las actividades, secuencias de las actividades, estimar la duración de las actividades, indicar el inicio y culminación de las actividades, indicar holgura total, holgura libre, identificándose la ruta crítica (CPM), los cuales permitirán un adecuado seguimiento de las actividades.

#### Cronograma de Actividades: Diagrama de Gantt



### Gestion del Costo

#### Calendario Valorizado

El Consultor elaborará el Calendario Valorizado, de las actividades individuales, estudios y diseños que conforman los entregables (Informe de Avance e Informe Final), indicando los montos mensuales de las actividades, en los meses en los cuales se ejecutará dicha actividad.


#### Calendario Valorizado

EDT	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO BASE (\$/)	DURACION (días)	COMIENZO	FIN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
5.2.1	Diseño del Sistema de Agua Potable - Sector 315										
5.2.1.1	Redes Primarias -S315	9,232.00									
5.2.1.1.1	Desarrollar la Memoria Descriptiva de las redes	1,120.00	1	18/03/2018	18/03/2018			1,120.00			
5.2.1.1.2	Desarrollar la Memoria Cálculo	3,360.00	3	09/03/2018	11/03/2018			3,360.00			
5.2.1.1.3	Elaborar los planes	4,752.00	6	12/03/2018	17/03/2018			4,752.00			
SUBTOTALS		2,300,000.00	150			230,000	345,000	460,000	590,000	345,000	230,000
GASTOS GENERALES						45,000	69,000	91,000	135,000	69,000	45,000
UTILIDAD						25,000	34,500	45,000	69,000	34,500	25,000
IGV						59,600	89,750	107,640	161,460	89,750	59,600
TOTAL						352,820	528,250	705,640	1,058,460	528,250	352,820
TOTAL ACUMULADO						352,820	882,050	1,587,690	2,646,150	3,175,400	3,528,200

### Gestion de Recursos Humanos



J. ZUNINI O.  
F-15822

	<b>FORMULARIO</b>	Código: GPOFO086 Revisión : 01 Aprobado : JELC Fecha : 2022.09.28 Página: 99 de 99
	<b>Requerimiento del Servicio de Consultoría de Obra</b>	

El Consultor deberá registrar el cargo y nombre del personal profesional, así como sus datos de contacto, que participaran en el desarrollo del Estudio.

#### Registro de Personal Profesional Clave y no Clave

Ítem	Cargo	Nombre	Nº Colegiatura	Teléfono	Correo Electrónico
1	Jefe de Proyecto				
2	Especialista en Sistemas de Agua Potable				
3	Especialista en Sistemas de Alcantarillado				
4					

Nota: La información indicada en el cuadro son sólo ejemplos.

#### ➤ Gestión de los Interesados

Se presentará un registro de interesados de los involucrados, se considerará como interesados a las instituciones o entidades que deban emitir opinión, conformidad, autorizaciones, entre otros, representantes de poblaciones beneficiarias y otros. Este registro podrá ser completado y actualizado durante todo el desarrollo del estudio.

En las estrategias de comunicación con los representantes y/o líderes de las habilitaciones beneficiarias y otros grupos de interés se deberá indicar las acciones para una comunicación efectiva que permita mantener o lograr su interés positivo para el cumplir con el objetivo del servicio de consultoría de obra, es decir para la culminación oportuna del proyecto, sean mediante: charlas de concientización, reuniones informativas, mesas de trabajo, entre otros.

#### Registro de Interesados Habilitaciones Beneficiarias: Representantes y/u otros líderes

Ítem	Habilitaciones Beneficiaria y Grupos de Interés	Nombre y cargo del Enlace	Celular	Interés (+ o -)	Estrategia de la comunicación
1	Asentamiento Humano	Presidente XXXX			
2	DICAPI	Director XXXX			
3	Municipalidad Distrital	Alcalde XXXXXX			
4					

Nota: La información indicada en el cuadro son sólo ejemplos.



J. ZUNINI O.  
F-15822



