

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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


### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**



**“Servicio de Consultoría para la Supervisión de la  
ejecución del saldo de obra MEJORAMIENTO DEL  
SISTEMA VIAL LOCAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO  
JUSTICIA PAZ Y VIDA EN EL DISTRITO DE EL TAMBO-  
HUANCAYO-JUNÍN”**




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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN


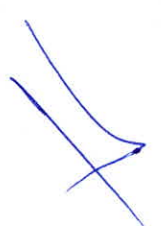
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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



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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**Importante**

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

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

RUC N° : 20504743307

Domicilio legal : AV. REPUBLICA DE PANAMA NRO. 3650 URB. EL PALOMAR (A MEDIA CUADRA DE AV. ARAMBURÚ) LIMA - LIMA - SAN ISIDRO

Teléfono: : 211-7930 Anexo

Correo electrónico: : ppintog@vivienda.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Consultoría para la Supervisión de la ejecución del saldo de obra MEJORAMIENTO DEL SISTEMA VIAL LOCAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO JUSTICIA PAZ Y VIDA EN EL DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNÍN".

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

El valor referencial asciende a **S/ 904,355.83 (Novecientos cuatro mil trescientos cincuenta y cinco con 83/100Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 904,355.83 (Novecientos cuatro mil trescientos cincuenta y cinco con 83/100Soles)</b>	S/ 813,920.25 (Ochocientos trece mil novecientos veinte con 25/100 Soles)	S/ 994,791.41 (Novecientos noventa y cuatro mil setecientos noventa y uno con 41/100 Soles)

#### Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	270	día	S/ 3,236.556852	S/873,870.35
Liquidación de obra				S/ 30,485.48
				<b>S/904,355.83</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 N°136-2023-VIVIENDA/OGA el 17 de mayo de 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 300 días calendario, correspondiente 270 días para la ejecución de obra y 30 días para la liquidación de la misma, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la Oficina de Tesorería del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en Av. República de Panamá N° 3650 Urb. El Palomar, Piso 5 (a media cuadra de Av. Aramburú) Lima - Lima - San Isidro, y posteriormente recoger en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. República de Panamá N° 3650 Urb. El Palomar, Piso 5 (a media cuadra de Av. Aramburú) Lima - Lima - San Isidro.

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (01) día hábil de efectuado el pago.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias aprobadas mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF y Decreto Supremo N°308-2022-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 146-2021-Vivienda, que aprueba fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la Ejecución de Obras de Pavimentación de Vías Urbanas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional N° 568-2015-VIVIENDA, entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la Municipalidad Distrital de El Tambo y el Gobierno Regional de Junín, que autoriza al MVCS para la ejecución y supervisión de las obras relacionadas al proyecto con CUI 2049175 de competencia municipal exclusiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45° de la Ley N° 27783
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA y sus modificaciones (Norma Técnica A-120 E -050, E-060, GH.0.20, CE-010 y las que resulten aplicables).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la

aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c1 = COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.80**  
c2 = COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.20**

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico, teléfono fijo y celular, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, de acuerdo al numeral 1.3.9.1.5 de los términos de referencia.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.
- m) Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno **ANEXO N° 13**

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito en Av. República de Panamá N° 3650 Urb. El Palomar (a media cuadra de Av. Aramburú) Lima - Lima - San Isidro

## 2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>

La Entidad podrá entregar un Adelanto directo al contratista (supervisor de obra), hasta por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, el mismo que deberá ser solicitado como máximo a los 08 días calendario de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución, acompañado del comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

- Los pagos en la etapa de Supervisión y Recepción de la Obra se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifas (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en las propuesta económica, en la cual deberá consignar los días efectivamente trabajados por el personal (profesional y técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa diaria ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia. El pago en la etapa de Liquidación del Contrato de Obra se efectuará mediante el sistema de contratación a suma alzada.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

**Sistema de Tarifas:**

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, y en conformidad a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la Buena Pro.
- Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados.
- En el caso del último mes a valorizar deberá presentar además el Informe Final posterior a la Recepción de Obra, como requisito para el pago correspondiente.

**Sistema de Suma Alzada**

- A la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra mediante la resolución correspondiente por parte de la Entidad (\*).

(\*) El Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a La Entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por La Entidad.

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

- Conformidad del Director Ejecutivo del PMIB-MVCS.
- Informe del Coordinador de Obra del área usuaria, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Planilla mensual de obligaciones correspondiente al mes anterior al mes que presenta. (Sólo en la etapa de Supervisión de Obra).
- Otros documentos que resulten relevantes para el trámite de pago (SCTR de salud y pensiones de los trabajadores a su cargo, seguro vehicular vigente, etc.).

La documentación correspondiente a EL CONTRATISTA, se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Av. República de Panamá N° 3650 Urb. El Palomar (a media cuadra de Av. Aramburú) Lima - Lima - San Isidro.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Conforme a lo señalado en el artículo 38° del Reglamento los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula señalada. De haberse solicitado Adelanto Directo, este será amortizado con las valorizaciones efectuadas durante la ejecución de la Obra

$$VR = \left[ V_o \left( \frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{MC} \right) \times V_o \frac{(I_r - I_a)}{(I_a)} \right] - \left[ \left( \frac{A}{MC} \right) \times V_o \right]$$

Donde:

VR = Monto de Valorización reajustada.

V<sub>o</sub> = Monto de la Valorización del entregable correspondiente a "Fecha Base".

I<sub>r</sub> = Índice de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) a la fecha de valorización.

I<sub>o</sub> = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha base.

I<sub>a</sub> = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago el adelanto

A = Adelanto en efectivo entregado.

MC = Monto del Contrato Original. Cuando el plazo de ejecución del servicio, se inicie con posterioridad a la fecha el inicio del plazo de ejecución de la obra. El monto el contrato será ajustado en función al saldo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Diaria, ofertada por el Supervisor

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA SUPERVISIÓN

#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

##### I.1 CONSIDERACIONES GENERALES

###### I.1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la ejecución del saldo de obra "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA VIAL LOCAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO JUSTICIA PAZ Y VIDA DE EL DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNIN"<sup>1</sup>, el mismo que comprende los componentes estructurales (pistas, veredas y otros).

###### I.1.2 ENTIDAD CONVOCANTE

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Administración General.

###### I.1.3 DOMICILIO LEGAL

Av. República de Panamá N° 3650 - San Isidro.  
Teléfono: (01) 211-7930.

###### I.1.4 TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

Concurso Público.

###### I.1.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de TARIFAS por el periodo de ejecución del saldo de obra y a SUMA ALZADA para el periodo de liquidación del saldo de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

###### I.1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

###### I.1.7 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona jurídica con amplia experiencia en Supervisión de Obras de infraestructura vial urbana y/o similares, para dar cumplimiento a la supervisión de la ejecución del saldo de obra, asimismo se encargará de controlar y verificar los trabajos efectuados en campo y gabinete por el Contratista y será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y el contrato.

###### I.1.8 HOMOLOGACIÓN

Mediante Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA, de fecha 14.05.2021, se

<sup>1</sup> Se precisa que el proyecto de inversión está registrado con CU N° 2049175, siendo su denominación en el banco de Inversiones: "CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. JUSTICIA PAZ Y VIDA, DISTRITO DE EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN"; pero considerando que tanto el Convenio de Cooperación, procesos de selección anteriores, así como los contratos de ejecución de obra y supervisión suscritos anteriormente, se realizaron con la denominación: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA VIAL LOCAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO JUSTICIA PAZ Y VIDA DE EL DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNIN", se mantiene dicha denominación para los tramites de continuidad del saldo de obra.

FIRMA DIGITAL

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA DE JARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Soy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 1 de 129

aprueba la ficha de homologación del Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por concurso público, en tal sentido los requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución del plantel profesional clave han sido materia de un procedimiento de homologación, por lo que aplica considerar la ficha de homologación, antes mencionada.

#### I.1.9 FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) a través del Programa Mejoramiento Integral de Barrios, contribuye a mejorar la calidad de vida de la población urbana mediante el mejoramiento de sus condiciones físicas y económicas, siendo uno de sus objetivos el dotar o complementar de manera integral los servicios de infraestructura vial.

Es en este sentido se propone un sistema vial adecuado para los distintos tipos de vehículos que circularán por todo el Asentamiento Humano JUSTICIA PAZ Y VIDA, debidamente estructurado y conectado al Sistema Vial Metropolitano del distrito El Tambo- Huancayo Junín.

Así mismo se busca establecer los esquemas principales de la infraestructura peatonal y del transporte no motorizado, así como todos los componentes complementarios al sistema vial que tengan una incidencia importante en la articulación del distrito.

También se busca prestar comodidad, seguridad y eficiencia, tanto para el tránsito vehicular como para el tránsito peatonal de tal manera que la superficie terminada sea la adecuada, optimizando a su vez un alcantarillado pluvial funcional en el tramo descrito, todo esto como parte de las intervenciones urbanas del MVCS.

#### I.1.10 UBICACIÓN

El terreno donde se ejecutará la obra se encuentra ubicado en:

N°	Calle	Distrito	Provincia	Departamento
1	AA. HH. Justicia, Paz y Vida.	El Tambo	Huancayo	Junín

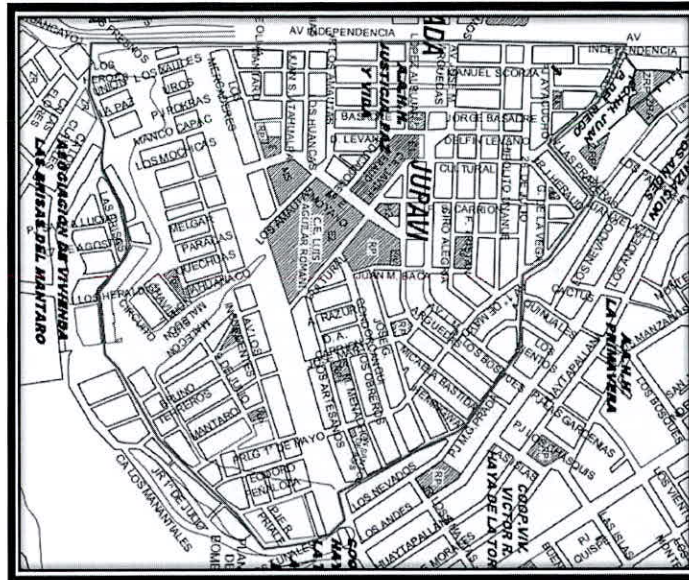
Los linderos del terreno del Proyecto comprenden los siguientes:

Por el Norte	: Av. Independencia
Por el Sur	: Cooperativa Víctor Raúl Haya de la Torre
Por el Este	: Av. Huancavelica
Por el Oeste	: Urbanización Agua de las Vírgenes

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 2 de 129



#### I.1.11 MARCO LEGAL REGLAMENTARIO

La ejecución del presente servicio de supervisión, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 146-2021-Vivienda, que aprueba fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la Ejecución de Obras de Pavimentación de Vías Urbanas.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma Técnica GH.020 Componentes de Diseño Urbano, y sus Modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2012-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 001-2013, Decreto Supremo N° 021-2014-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2021-VIVIENDA que crea el Programa Mejoramiento Integral de Barrios – PMIB, bajo el ámbito del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N° 225-2021-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
- Decreto Supremo N° 130-2022-PCM, que deroga el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM decreto supremo que declara el estado de emergencia nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia

FIRMA DIGITAL

**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 3 de 129

de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, sus prórrogas y modificaciones.

- Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA, N° 003-2022-SA, N° 015-2022-SA y N° 003-2023-SA.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, del 10.01.2023 que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-2023-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. y sus modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de obras.
- Directiva N° 09-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital, aprobado por Resolución n° 100-2020-OSCE/PRE
- Directiva N° 001-2022-OSCE/CD – Gestión de las Valorizaciones en Obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE
- Convenio de Cooperación Interinstitucional N° 568-2015-VIVIENDA, entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la Municipalidad Distrital de El Tambo y el Gobierno Regional de Junín, que autoriza al MVCS para la ejecución y supervisión de las obras relacionadas al proyecto con CUI 2049175 de competencia municipal exclusiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45° de la Ley N° 27783
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA y sus modificaciones (Norma Técnica A-120 E -050, E-060, GH.0.20, CE-010 y las que resulten aplicables).
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras, actualizado mediante Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14, de fecha 03 de junio del 2016.
- Especificaciones Generales para Construcción EG-2013, actualizado mediante Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14, de fecha 17 de julio del 2013
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01
- Norma Técnica de Edificación CE 010 PAVIMENTOS URBANOS
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA. "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC- Sobre Fórmula Polinómica y sus modificatorias.
- 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 construcción.
- Decreto Supremo N° 03-1998-SA, "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 4 de 129

- Ley 28611 – Ley General del Ambiente

Para todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil y otros relacionados y vigentes.

## I.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS<sup>2</sup>

### a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el **REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP**, como consultor en la especialidad de:

- Consultoría en obras en edificaciones y afines, en la categoría C o superior.

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

### b) DEL PERSONAL CLAVE

Personal clave			
Cargo	Profesión	Cant	Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil	01	Con experiencia no menor de TREINTA Y SEIS (36) meses de experiencia como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares que se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil	01	Con experiencia no menor de DOCE (12) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en obras en general que se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista Ambiental	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.	01	Con experiencia no menor de DIECIOCHO (18) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general, que se computa desde la fecha de la colegiatura.
Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	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.	01	Con experiencia no menor de VEINTICUATRO (24) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general, que se computa desde la fecha de la colegiatura.

<sup>2</sup> Se considerará lo estipulado en la Ficha de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras, que fue aprobado mediante Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA de fecha 14.05.2021.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 5 de 129

OTRO PERSONAL DE APOYO

Cargo	Profesión	Cant	Experiencia
Ing. Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil	01	Con experiencia no menor de VEINTICUATRO (24) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o responsable y/o jefe y/o inspector y/o coordinador en: Mecánica de suelos o suelos y pavimentos o suelos o suelos y concretos, en obras en general que se computa desde la colegiatura.
Ing. en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	01	Con experiencia no menor de VEINTICUATRO (24) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o responsable y/o jefe y/o inspector y/o coordinador en: Metrado, costos y presupuestos o costos y presupuestos o valorizaciones o presupuestos, en obras en general que se computa desde la fecha de la colegiatura.
Ing. Asistente de Supervisor de obra	Ingeniero Civil	02	Con experiencia no menor de DOCE (12) meses de experiencia como: Supervisor y/o inspector y/o residente y/o asistente técnico, asistente y/o ingeniero, o la combinación de estos en: obras o supervisión, o campo o producción, en obras similares que se computa desde la fecha de la colegiatura.
Técnico en suelos y pavimentos	Técnico profesional	01	Con experiencia no menor de DOCE (12) meses como: Técnico y/o asistente y/o auxiliar en: Mecánica de suelos o laboratorio de suelos y pavimentos o suelos o suelos y concretos, en obras en general que se computa desde la fecha de expedición del grado y/o título.
Topógrafo	Técnico profesional	01	Con experiencia no menor de DOCE (12) meses como: Técnico y/o asistente y/o auxiliar en: Topografía o topografía en obras en general que se computa desde la fecha de expedición del grado y/o título.

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

**Acreditación:**

**Para el personal Clave: La Formación Académica y la Experiencia,** de conformidad al numeral 49.3 de artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acreditará para la firma del contrato.

**Para el personal de apoyo:**

La participación del siguiente profesional de apoyo:

- Asistente de supervisor de obra



Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

- Topógrafo

Será desde el inicio de la obra; con la participación que se indica en el desagregado de los rubros de la estructura de costos de la supervisión por lo cual, el consultor deberá acreditar la experiencia y formación académica del personal de apoyo en un plazo no menor de cinco (05) días antes de la fecha de inicio de la ejecución de obra, o al día siguiente de suscrito el contrato (en caso la obra ya haya iniciado ejecución); la Entidad en un plazo de hasta tres (03) días, mediante el correo electrónico institucional del coordinador de obra acreditado del área usuaria notificará las observaciones, otorgando un plazo de hasta dos (02) días para que el consultor de subsane las observaciones, la Entidad en un plazo de hasta dos (02) días siguientes, procederá a aprobar al personal de apoyo según corresponda, en caso de no presentar y/o de persistir observaciones, se considerará como ausencia del profesional y serán penalizados de acuerdo al numeral 5 del cuadro de otras penalidades..

Respecto, al cambio del personal de apoyo, se deberá solicitar de manera justificada con una anticipación de cinco (05) días, antes de la fecha estimada para que opere la sustitución

Respecto al siguiente personal de apoyo:

- Especialista en mecánica de suelos
- Especialista en Metrados Costos y Presupuestos
- Técnico en Suelos y Pavimentos

Se acreditará la experiencia y formación académica del personal de apoyo, antes indicado, en un plazo no menor de cinco (05) días antes del inicio de sus actividades; la Entidad en un plazo de hasta tres (03) días, mediante el correo electrónico institucional del coordinador de obra acreditado del área usuaria notificará las observaciones, otorgando un plazo de hasta dos (02) días para que el consultor de subsane las observaciones, la Entidad en un plazo de hasta dos (02) días siguientes, procederá a aprobar al personal de apoyo según corresponda; en caso de no presentar y/o de persistir observaciones, se considerará como ausencia del profesional y serán penalizados de acuerdo al numeral 5 del cuadro de otras penalidades..

Respecto, al cambio del personal de apoyo, se deberá solicitar de manera justificada con una anticipación de cinco (05) días, antes de la fecha estimada para que opere la sustitución

Los documentos con los cuales se acreditarán la formación profesional, calificaciones y experiencias solicitadas a los profesionales o personal propuesto (personal clave y personal de apoyo), de acuerdo a Ley serán los siguientes:

**Se acreditará la experiencia con:**

- (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 no clave propuesto.

La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos establecidos.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

MVCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 7 de 129

En caso el título profesional requerido no se encuentra publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, deberán presentar Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave.

En caso de presentar títulos profesionales expedidos por Universidades Extranjeras, para la presentación de ofertas, el postor ganador de la buena pro deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

En el caso de las menciones de carreras de nivel técnico, estas corresponden al nivel "Técnico", conforme la denominación contemplada en el Decreto Supremo N.° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

Para las carreras de nivel técnico se acreditará la formación académica mediante copia del Título a nombre de la Nación, expedido por el Instituto y/o Escuela de Educación Superior

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

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

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

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

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

De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como los titulados en el extranjero.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Soy V-B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 8 de 129

#### **CAMBIO DE PERSONAL**

Cualquier cambio de personal clave se realizará de conformidad al artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, y deberá ser realizado con la conformidad del MVCS, previa entrega de los documentos solicitados en la presentación de su propuesta técnica, respecto al personal de apoyo se efectuará de acuerdo a lo indicado en el párrafo correspondiente a la acreditación del mismo.

Se deberá respetar el personal propuesto en la Oferta Técnica, el mismo que excepcionalmente podrá ser reemplazado por otro personal, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista de acuerdo a lo señalado en el RLCE. Esta precisión no implica que pueda cambiarse a todo el personal que fue evaluado inicialmente y por el cual, entre otros aspectos, se le otorgó la Buena Pro, toda vez que debe mediar un supuesto excepcional no atribuible al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, lo antes descrito garantizará que el Contratista prestará el servicio de acuerdo al requerimiento de la Entidad y el personal ofertado en su propuesta técnica.

#### **d) DEL EQUIPAMIENTO**

##### **• EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Cant.	DESCRIPCION
06	COMPUTADORAS Y/O LAPTOP con procesador de seis núcleos, 8 GB de memoria RAM, tarjeta de video dedicada de 4 GB como mínimo, disco sólido de 1 TB, monitor FULL HD de 19" para computadoras de escritorio y/o pantalla FULL HD de 15.6" para LAPTOP.
02	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES (impresión, copia y scanner), IMPRESIÓN NEGRO Y/O A COLOR A-4
02	CAMIONETAS MODELO PICK UP 4X 4, DOBLE CABINA con jaula de seguridad, barra antivuelco, y una antigüedad no mayor a cuatro (04) años (INCLUYE SEGUROS)
01	EQUIPO DE TOPOGRAFIA ESTACION TOTAL, la precisión de la lectura angular comprendida entre 3 y 5 segundos. Incluye tres (03) prismas compatibles con la estación total.
02	EQUIPO DE TOPOGRAFIA: NIVEL DE INGENIERO con precisión de +- 2 mm. INCLUYE 02 MIRAS POR CADA NIVEL.

La presentación de los certificados de la calibración de los equipos topográficos será al inicio de la prestación del servicio; los equipos deberán contar con certificado de calibración emitidos por INACAL o por una Entidad acreditada por INACAL, a fin de garantizar la idoneidad de los equipos.

El Supervisor deberá realizar la prestación del servicio, con el equipamiento estratégico determinado por la Entidad.

#### **Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 9 de 129

El equipamiento estratégico requerido se acreditará con: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

• **INFRAESTRUCTURA:**

• **Oficina de Coordinación (Lima)**

El Supervisor deberá contar con una oficina adecuada para realizar las coordinaciones y/o reuniones y notificaciones producto de la ejecución contractual, en la ciudad de Lima.

• **Oficina de Obra (Huancayo)**

Es obligación del Supervisor contar un ambiente adecuado para ser empleado como Oficina de Obra, incluyendo su respectivo servicio higiénico, la que deberá contar con energía eléctrica, Internet y con mobiliario mínimo para tales funciones, en un área mínima de 18 m<sup>2</sup>.

**e) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideraran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

**f) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Conforme al Art. 162 del RLCE, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 10 de 129

penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Carta Fianza de fiel cumplimiento, en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pd = \frac{0.10 \times MCV}{F \times Plazo}$$

Donde:

Pd : Penalidad Diaria  
F : 0.25 para plazos mayores a 60dc  
F : 0.40 para plazos menores o iguales a 60dc  
MCV : Monto de Contrato Vigente de supervisión  
Plazo : Plazo en días calendario

**g) Otras penalidades**

La Entidad podrá aplicar penalidad por **otras penalidades** hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 163 del Reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

**Cuadro N°01 – Otras Penalidades para el Supervisor de Obras**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado (clave) permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT <sup>3</sup> por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto, por cada personal.	Según informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal (clave) acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal, por cada personal.	Según informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	2% del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera el plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del reglamento	Una (01) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento	Según Informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
5	En caso el supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal de apoyo acreditado o debidamente sustituido	0.15 % de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra, por cada personal	Según Informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.

<sup>3</sup> UIT: Unidad Impositiva Tributaria



Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	Cuando el supervisor incumpla con su obligación de ejecutar su prestación con el equipamiento estratégico declarado y acreditado al momento de la firma del contrato.	0.50% de 1 UIT por cada ocurrencia, referida a cada equipo y por día de incumplimiento	Según Informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
7	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión, Especialistas o del Representante Legal de la Supervisión a una reunión convocada por la Entidad.  Cabe precisar que, la Entidad notificará al contratista por vía electrónica los profesionales cuya presencia resulte necesaria para dicha reunión.	1 UIT por cada inasistencia del personal por cada evento.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de dos (02) días para justificar la misma, vencido el plazo, se aplicará la penalidad señalada.
8	Cuando el Supervisor no cumpla con la presentación de los Informes consignados en el numeral 1.3.6 dentro de los plazos previstos en los cuadros n° 02 y N° 03 del "Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor".	0.5 UIT por cada día de retraso, por cada informe	Según informe del Coordinador de Obra, en el que se indique el tipo de informe que no ha sido presentado dentro del plazo establecido y los días de retraso para el cálculo de la penalidad.
9	Presentación de una Carta o Informe correspondiente a un Evento Crítico <sup>4</sup> en forma incompleta o con errores.	1 UIT, por cada presentación <sup>5</sup>	Según informe del Coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
10	Cuando presente Informes o Valorización de obra, con errores de cálculo o metrados, la entidad advertirá los errores.	1 UIT, por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra.
11	Elevar consultas a la Entidad para opinión del proyectista, sin proponer alternativas, propuestas técnica y recomendaciones de solución, que deberá ser suscrito por sus especialistas.	1 UIT, por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
12	Deficiencia en el cumplimiento de EPP <sup>6</sup> para su personal técnico en obra.	0.5 UIT, por cada día.	Según Informe del Coordinador de Obra.
13	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra, en cada informe de valorización de obra. Las mismas que fueron detectadas por la Supervisión o Entidad.	1 UIT por cada penalidad no informada.	Según Informe del Coordinador de Obra.
14	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, Informes documentos solicitados y documentos estipulados en los TDR.	0.5 UIT por cada día de demora,	Según Informe del Coordinador de Obra.
15	ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE PÓLIZAS DE SEGUROS Cuando el supervisor no cumpla con presentar las pólizas de seguro en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos	1 UIT por cada día de atraso injustificado, por cada póliza	Según Informe del Coordinador de Obra.
16	Cuando incumpla con elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (*)	1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
17	Cuando el Supervisor no comunique a la Entidad la subcontratación o hechos relacionados de suplantación de identidad de los profesionales claves que se encuentren	1 UIT, por omisión.	Según Informe del Coordinador de Obra.

<sup>4</sup> Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales y Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.

<sup>5</sup> La penalidad se aplicará por cada presentación del documento indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

<sup>6</sup> EPP: Equipos de protección personal, conforme al artículo 10° de la norma G.050

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 12 de 129

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	laborando en obra, que por su naturaleza sean evidente y/o hayan sido denunciados por tercero.		

(\*) Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelerado de Obra, Calendario Actualizado.

Luego de la aceptación y aprobación por parte de OACP de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentada.

El procedimiento para la aplicación de penalidades será el siguiente:

1. Informe del coordinador de obra, del tipo de penalidad a aplicar sustentado con documentando como: actas, cartas, correo electrónicos, fotografías entre otros, el informe es dirigido al área usuaria.

La penalidad no exime al supervisor de su responsabilidad por los efectos que sus errores, omisiones o demoras que causen o puedan causar al proyecto o a la entidad. Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento contractual.

### I.3 OTRAS CONSIDERACIONES

#### I.3.1 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

##### Descripción del servicio a Contratar

- Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de la obra y considerando que el supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción.
- El inicio del Plazo de Ejecución de Servicio de Supervisión se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra, lo que ocurra último. La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 170 del RLCE.
- En caso que la prestación del servicio de supervisión se inicie con posterioridad al inicio de la ejecución de la obra, el plazo de contratación del referido servicio y el monto de la prestación contratada se ajustará en forma proporcional al plazo que se estima necesario para culminar la ejecución de la obra, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato de supervisión.
- La Entidad contratará a un SUPERVISOR en el marco de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- Participación en la Liquidación del Contrato de Obra que consiste en la elaboración del Informe de Liquidación y/o Revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor, Informes de Contingencia y demás actividades referidas a este proceso.
- EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la ejecución del saldo de obra, estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental y administrativo de las actividades, para lograr que

FIRMA DIGITAL

20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

MVCS

Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 13 de 129

la obra sea ejecutada de acuerdo a los diseños y especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra a ejecutarse.

- El SUPERVISOR debe asegurar que en cada momento el ejecutor disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de la Ejecución del Saldo de Obra.

**En el cuaderno de obra; se anotará:**

- a. **Para decisión del Supervisor:** el ejecutor de obra anotará sus pedidos, consultas, observaciones, relacionadas al proceso de ejecución acuerdo al cumplimiento del contrato.

Para informe del Supervisor: sus reclamos y planteamientos en general vinculados al proceso que excedan la capacidad de decisión del Supervisor, pero que necesariamente requieren de su pronunciamiento.

Para conocimiento del Supervisor: transcribirá el texto de sus gestiones, que en directa relación a su contrato, haya formulado ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Solicitud de recepción de Obra.

- b. **Para ser cumplido por el contratista:** El Supervisor anotará sus órdenes y observaciones, así como las respuestas a las consultas, pedidos de aclaración que le hubieran sido formulados dentro de los cinco (5) días calendario.

Para conocimiento del contratista: sus opiniones sobre los reclamos, planteamientos y el trámite dado, dentro de los cinco (5) días calendario de formulado.

Para conocimiento del contratista: transcribirá las instrucciones y requerimientos realizados por la Entidad y las disposiciones administrativas, que en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.

Si en cualquier momento durante el proceso de construcción se evidencia algún error de posición, niveles, dimensiones o alineamiento de cualquier elemento del proyecto, el contratista procederá a rectificar tal error, a total satisfacción del Supervisor.

El control que el supervisor haga de la geometría que el contratista materialice en la obra no le exonerará a éste en forma alguna de la exactitud de la misma, por lo que el contratista deberá preservar todo punto de triangulación, punto de referencia, BMs, estacas, etc. empleados en la ejecución de la obra. El supervisor aprobará los frentes de trabajo presentados por el contratista. Asimismo, ejecutará el control de la transitabilidad de la vía mientras dure la obra.

El Supervisor ordenará que se retiren de la obra, por cuenta del contratista, los materiales que han sido rechazados por su mala calidad, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra.

Las interrupciones o atrasos que eventualmente pudieran experimentar las obras a consecuencia del rechazo de materiales que no satisfagan las condiciones del contrato, no generan ampliación de plazo. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 187º del Reglamento, el Contratista deberá brindar al supervisor de obra las

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 14 de 129

facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.

### 1.3.2 ACTIVIDADES

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden EL SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, a continuación se presenta una relación de las actividades que EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

1. El SUPERVISOR previo al inicio del plazo de ejecución de la Obra deberá revisar obligatoriamente todos los documentos que conforman el Expediente Técnico y los actuados respectivos, luego de lo cual emitirá un Informe Situacional, según se detalla en el cuadro N° 02 y N° 03  
Los resultados de esta revisión constituirán la entrega del Primer Informe del Servicio de Consultoría de Supervisión y deberá ser presentado luego de los 07 días calendario de suscrito el Contrato o que la Entidad haga entrega del expediente técnico y los actuados respectivos.
2. EL SUPERVISOR, deberá implementar los Protocolo para el Control y Vigilancia del COVID-19, para su personal en campo y oficina bajo su responsabilidad.
3. Revisar y evaluar detalladamente, pronunciándose respecto a los documentos pendientes de atención, alcanzadas por la Entidad.
4. Revisar y evaluar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos (CAME) y el Calendario de Utilización del Adelanto Directo (CUAD) que el Contratista presentó a la Entidad para la firma del Contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.
5. Controlar el cumplimiento del cronograma de utilización del Adelanto Directo entregado por el Contratista, a la firma del contrato, de darse el caso.
6. Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregará al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales, en la ejecución del Contrato de Obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearán en la obra así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra, de darse el caso.
7. Controlar exhaustivamente de manera estricta la calidad de los materiales a utilizarse en la Obra, así como los equipos a instalarse los cuales deben cumplir con los planos, los diseños, los ensayos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y normas vigentes.
8. Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, en conformidad con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente y otras Normas aplicables.
9. Controlar el avance de las obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación PERT-CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.

FIRMA DIGITAL  
VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 15 de 129

10. Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de aplicativos informáticos. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el SUPERVISOR irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista y la SUPERVISIÓN.
11. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal, materiales, equipos y maquinarias involucrados en la obra
12. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
13. Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
14. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra y estado de los equipos y maquinaria, así como el control del personal profesional exigido para la obra.
15. Preparar Informes para presentarlos al ENTIDAD dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
16. Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
17. Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuarán a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista.
18. Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinado a la construcción de la Institución Educativa
19. Desde la etapa de inicio de la ejecución de obra y hasta la recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que el Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio de Impacto ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
20. Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dev y B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 16 de 129

21. Revisar, emitir opinión y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos y/o ampliaciones de plazo y otros durante el periodo de ejecución de la obra.
22. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, permanencia en obra a tiempo completo hasta la recepción.
23. Exigir el buen uso del Cuaderno de Obra, así como la ubicación de este en la obra, según lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
24. Controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule EL EJECUTOR, sobre ocurrencias en la obra, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
25. EL SUPERVISOR está facultado para ordenar el retiro de cualquier 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
26. Exigir y verificar que EL EJECUTOR realice las coordinaciones del caso con las empresas prestadoras de servicio (agua, energía eléctrica, etc.) Municipalidades, ministerios y otras entidades, para el normal desarrollo de la ejecución de la obra.
27. Es obligación del supervisor prever los días no laborales que tiene LA ENTIDAD, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
28. Verificar las cotas establecidas en los planos y establecer la conformidad de la calidad e instalación de los materiales, a ese nivel, con los previstos en el estudio de suelos.
29. Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que se requieran.
30. Efectuar el Informe Final de la Obra
31. Todas las demás atribuciones o funciones mencionadas en los artículos 159 y 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### I.3.3 PROCEDIMIENTO

El SUPERVISOR desarrollará actividades específicas, conforme el siguiente procedimiento.

#### **ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA**

- a. El SUPERVISOR, a los veinte (20) días siguientes de haber suscrito el contrato, el Supervisor presentará un Plan de Trabajo para la Supervisión de la obra, para la aprobación de MVCS, con el fin de definir un plan de implementación de las normas coordinaciones, metodología, procedimientos, riesgos en la ejecución de la obra, condiciones mínimas exigible para la verificación de la calidad en la ejecución de la obra, el cual deberá ser concordante con su oferta técnica, y con lo establecido en los Fichas de Homologación.
- b. Al día siguiente de la firma del Contrato, la Supervisión, con todo su personal especialista, realizará la revisión integral del expediente técnico de obra y los actuados entregados por la Entidad, y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos de los diseños del Proyecto (revisión de la ingeniería básica y la

FIRMA DIGITAL

20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU

20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS

Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 17 de 129

ingeniería de detalle). Verificará la existencia de permisos, documentos y requisitos necesarios para la etapa inicial de los trabajos, emitirá un informe (Informe Situacional) detallado sobre la revisión total del expediente técnico de saldo de obra, con los actuados entregados por la Entidad, indicando sus observaciones, omisiones y defectos hallados, recomendaciones sobre alguna modificación que considere o sea necesaria, con la finalidad de coordinar la respuesta y solución a las observaciones oportunamente, evitando que se originen variaciones de obra, ampliaciones de plazo o trabajos no necesarios para conseguir la finalidad de la obra, siendo entregado en un plazo no mayor a siete (07) días.

c. Otras que se detallan en las Funciones y/o actividades del personal clave

**ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA**

- a. Supervisión y control de las instalaciones temporales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- b. Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos constructivos propuestos por el Contratista.
- c. Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control de ejes y niveles durante la construcción.
- d. Requerir de manera oportuna la participación del personal de apoyo, según corresponda.
- e. Oportuna aprobación del material de cantera para sub base y base, la disponibilidad de las canteras que para tal efecto el contratista a cargo de la ejecución de la obra le presente con la documentación técnica sustentaria; para cuyo efecto, en nombre de LA ENTIDAD ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para la obra, tomando en consideración las normas sobre aspectos ambientales.
- f. Definir por escrito con el Contratista, la calidad y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en expediente técnico para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo a los CAO y CUM.
- g. Supervisar y controlar la calidad de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros reglamentos vigentes.
- h. Informar de manera documentada, sobre la implementación de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de respuesta a los riesgos identificados en la planificación de las obras públicas, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD -Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- i. Posterior al informe detallado (ítem I.3.6, literal a. Informe Inicial) si es necesario, recomendará sobre cambios y/o modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, para la conformidad de LA ENTIDAD de ser el caso.
- j. Deberá mostrar los índices de control de avance de obra y financiero, las proyecciones con respecto a la línea base, así como plantear las acciones correctivas inmediatas en el caso de presentarse.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Soy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 16 de 129

- k. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a LA ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.
- l. Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros).
- m. Realizar los ensayos de calidad de manera aleatoria para verificar la calidad de los materiales en obra como son los siguientes ensayos:
  - Diseño de mezcla  $F_c=175 \text{ kg/cm}^2$
  - Diseño de mezcla  $F_c=210 \text{ kg/cm}^2$
  - Proctor modificado
  - Densidad de campo
  - Rotura de testigos
  - Cono de Abrahms (Asentamiento)
  - CBR
  - Lavado asfáltico
  - Estabilidad Marshall
  - Densidad de mezcla asfáltica
  - Medición de deflexiones sobre la carpeta asfáltica (viga benkelman)
- n. Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras. así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- o. Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- p. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado, incluyendo reintegros, reembolsos que correspondan; así como de los presupuestos adicionales y deductivos aprobados, sustentados con la documentación técnica, administrativa y los cálculos que los respalden (Incluyendo los metrados realmente ejecutados, en detalle).
- q. Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- r. Preparación de Informes de Avance quincenales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra, entregando una copia al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-PMIB.
- s. Remisión de los Informes Especiales a LA ENTIDAD, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- t. Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los trabajos nocturnos.
- u. Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- v. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- w. Asesorar a LA ENTIDAD en controversias con el Contratista y/o terceros.
- x. Tramitar con su opinión los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en los establecidos en la normatividad vigente, organizando el expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 19 de 129

- y. Tramitar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra presentados, para el pronunciamiento final de LA ENTIDAD y/o la Contraloría General de la República. EL SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento sobre el pronunciamiento del expediente presentado hasta su respuesta al Contratista.

**ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO DE OBRA**

- a. EL SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, informará a LA ENTIDAD de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación, sobre la culminación de la Obra y en qué fecha se produjo la misma; y de ser el caso, informará a LA ENTIDAD sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- b. Previo informe de EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD designará un Comité de Recepción dentro de los 07 días de recibida la comunicación por parte de EL SUPERVISOR.
- c. EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por LA ENTIDAD, dentro de los diez (10) días calendario después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
- d. Integrará el Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción de la Obra.
- e. EL SUPERVISOR, previo a la revisión de la Liquidación Técnica Financiera de la obra presentada por el Contratista, mediante informe técnico se pronunciará dando la conformidad de corresponder, para ello, alcanzará a la Entidad el Expediente de Liquidación del Contrato de Obra debidamente firmados, según el formato que suministrará la Entidad, y que forma parte del presente documento; y según corresponda deberá presentar la Liquidación de Cuentas.
- f. En caso que LA ENTIDAD crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada (secciones y/o sectores terminados de las obras) antes del término total de la obra, LA ENTIDAD podrá disponer la recepción parcial de la misma de acuerdo a lo indicado en el numeral 208.15 del artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 344-2018-EF; la Recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se aplicarán las penalidades correspondientes.
- En dicho caso la supervisión deberá cumplir el procedimiento establecido en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en lo que corresponda, considerando que la obra no estaría terminada.

**I.3.4 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR**

EL SUPERVISOR, es la persona natural y/o jurídica encargada de velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato. Recibirá todas las facilidades necesarias del Contratista para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.

La Entidad controlará los trabajos efectuados por el contratista a través del Supervisor, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 20 de 129

ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

- a. EL SUPERVISOR será responsable en lo que le corresponde de la revisión del Expediente Técnico. Asimismo, de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.
- b. EL SUPERVISOR, deberá verificar las medidas implementadas por el CONTRATISTA, respecto a la seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal en obra, asimismo, deberá verificar y realizar el seguimiento de la Implementación de los Protocolo para el Control y Vigilancia del COVID-19, por parte del Contratista.
- c. Para el inicio de la ejecución de las partidas o actividades por parte del Contratista, EL SUPERVISOR deberá autorizar la ejecución de dichas partidas, mediante protocolos de inicio de trabajos, el cual deberá ser adjuntado en el cuaderno de obra digital, deberá contar con la firma del supervisor de obra, con la finalidad de verificar que cumplan con las condiciones estipuladas en las especificaciones técnicas, planos y/o normas vigentes.
- d. Las actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al *Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra -PAC* aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Además, las siguientes actividades contractuales.
- e. El Supervisor, tendrá autoridad suficiente para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra, suspender los trabajos y rechazar u ordenar el retiro de los materiales o equipos por mala calidad o cuando no cumplan las especificaciones técnicas, para asegurar la calidad de la obra, y resolverá las interrogantes que puedan presentarse durante su ejecución.
- f. EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato. (definición de plazos y condiciones en el contrato).
- g. EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- h. EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a LA ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- i. EL SUPERVISOR deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por EL SUPERVISOR y el Representante del Contratista.
- j. Respecto a los presupuestos adicionales de obra, el supervisor únicamente debe informar si el contratista cumple con la entrega de los documentos sustentatorios y si los mismos son procedentes.
- k. En caso de que LA ENTIDAD se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de EL SUPERVISOR de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por EL SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios profesionales.

FIRMA DIGITAL

20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU

20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS

Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft

Motivo: Doy V B

Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 21 de 129

- l. De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejara tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- m. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por LA ENTIDAD y las autoridades de tránsito.
- n. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- o. EL SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la conformidad de obra.
- p. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual LA ENTIDAD iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- q. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD de acuerdo a Ley.
- r. El Supervisor no tendrá autoridad para modificar el contrato.
- s. El Supervisor tiene facultad para ordenar el retiro de la obra del personal del Contratista que de manera comprobada cause desorden, fomento indisciplina en la obra o desacate sus indicaciones.
- t. Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizara Obras Adicionales en la planilla de Obra Contratada.
- u. EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas.
- v. Será legalmente responsable de los actos derivados de su función, en concordancia con lo estipulado por el Artículo 50º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- w. Mediante Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA, de fecha 14.05.2021, se aprueba la ficha de homologación del Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por concurso público, en tal sentido el Supervisor esta obliga a brindar el servicio de acuerdo a los alcances, condiciones y requisitos establecidos en dichas fichas de Homologación.

### I.3.5 FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

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

#### I.3.5.1 SUPERVISOR DE OBRA

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Soy V. B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 22 de 129

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

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor 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/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad- PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisará, dará conformidad y emitirá 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;  
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

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 23 de 129

- técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto
- 1.6. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
  - 1.7. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
  - 1.8. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
  - 1.9. Trámite 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;
  - 1.10. 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, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3 Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
- 2.4 Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V.B.  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 24 de 129

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 avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
- 2.6 Revisar y realizar 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, revisar e informar 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 Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.11 Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
- 2.12 Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- 2.13 Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- 2.14 El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS

Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 25 de 129

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, aprobar y realizar 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, verificar el adecuado control y cumplimiento del *PMA aprobado*, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al *PMA aprobado*;
- 2.18 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del *informe mensual del PMA*, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA. (Véase anexos N° 03, 06,14,15);
- 2.19 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del *PSSO aprobado*, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.20 Revisar, aprobar y realizar el registro 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

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 26 de 129

- indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05, 11, 12 y 13)
- 2.21 De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, 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 generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.24 Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.25 De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.26 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.27 Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.28 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.29 Verificar que el contratista 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 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

FIRMA DIGITAL
















































Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 27 de 129

- 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 cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 2.34 Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.35 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse 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;

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V.B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 28 de 129

- 2.40 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 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;

**Recepción de la Obra**

- 3.4 Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.5 Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;

**Liquidación de obra:**

- 3.6 Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.7 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 vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- 3.8 Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

**I.3.5.2 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

FIRMA DIGITAL



**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 29 de 129

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 ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 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 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 regirse 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*;

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 30 de 129

- 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 y10; de las Fichas de Homologación
- 2.6 Supervisar y da 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 presenten 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 presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;

FIRMA DIGITAL



**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS

Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 31 de 129

- 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 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 actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

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

**I.3.5.3 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

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 32 de 129

verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

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

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

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

- 2.1 Supervisar la ejecución del *PMA aprobado*, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- 2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al *PMA*, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4 En concordancia al *PMA* aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- 2.5 En concordancia con el *PMA*, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6 Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 33 de 129

- 2.7 Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8 Revisar y aprobar previamente el *informe periódico del PMA*, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03,06, 14 y 15;
- 2.9 Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10 Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11 Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.12 Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13 Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.14 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 2.15 Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
- 2.16 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.17 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

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

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Soy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 34 de 129

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

#### I.3.5.4 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 previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente;
  - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V.B.  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 35 de 129

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

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

- 2.1 Supervisar la ejecución del *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado*, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre de 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 previamente 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

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 36 de 129

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

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

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

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA



MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 37 de 129

**I.3.6 CUADROS DE ENTREGABLES PLAZOS Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

A continuación, se presenta los Cuadros de entregables Plazos y Obligaciones del Supervisor a manera enunciativa más no limitativa.

El Supervisor está obligado a cumplir las obligaciones señalados en los presentes cuadros, la demora en la atención de estos puede generar penalidad según se indique en el presente documento.

  
  
**FIRMA DIGITAL**  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

  
**MVCS**  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 38 de 129

**Cuadro N° 02 - Entregables del Supervisor**

Entregables / periodicidad	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	<b>Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra</b> a cargo de la supervisión, con la participación de sus especialistas; que incluya la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno, planteamiento de las posibles consultas y/u 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)	<b>Otros informes indicados en la fase I:</b>	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)	<b>Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra</b> 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)	- <b>Informe de la valorización del mensual</b> , adjuntando: • 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	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	Determinado por el RLCE y la Entidad

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

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 40 de 129

**Cuadro N° 03 - Plazos y Obligaciones del Supervisor**

DESCRIPCIÓN	TIPO	PLAZO
Instalación del Cuaderno de Visitas.	Obligatorio	Cinco (05) días contados a partir de la fecha de inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
Presentación a la Entidad de la copia de colegiatura y original del certificado habilidad del PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva; es decir, al inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
Presentación a la Entidad del PLANTEL PROFESIONAL DE APOYO y los documentos solicitados.	Obligatorio	Hasta el inicio de su participación efectiva; es decir, al inicio del Plazo de Ejecución del Servicio de Supervisión.
Cambio del Profesional de apoyo en caso sea observado o requerido por la entidad.	Obligatorio	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente del requerimiento por la entidad.
Presentación de copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR), vida ley, correspondientes al equipo profesional ofertado.	Obligatorio	Cinco (05) días de iniciado su plazo de ejecución del servicio.
Informe Inicial.	Obligatorio	Siete (07) días de iniciado su plazo de ejecución del servicio
Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista	Obligatorio	Diez (10) días calendario de la recepción del informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista.
Informe Semanal.	Obligatorio	Los días lunes de cada semana vía correo electrónico.
Valorización de Obra.	Obligatorio	cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva
Informe de supervisión.	Obligatorio	Ocho (08) días, contados a partir del primer día hábil del mes respectivo
Informes especiales.	De corresponder	Dentro del plazo señalado por la norma o por la entidad según corresponda
Consultas de Obra que no requieran opinión del proyectista.	De corresponder	cinco (05) días siguientes de anotadas las consulta en el Cuaderno de Obra
Consultas de Obra que requieran opinión del proyectista	De corresponder	cuatro (04) días siguientes de anotadas en el Cuaderno de Obras

FIRMA DIGITAL



20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU

20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS

Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 41 de 129

DESCRIPCIÓN	TIPO	PLAZO
Informe de finalización de plazo contractual	De corresponder	cinco (05) días posteriores a plazo de ejecución de obra
Informe de Finalización de Obra	Obligatorio	Cinco (05) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra
Informe de estado de levantamiento de observaciones	De corresponder	Tres (03) días de vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del contratista de la obra.
Informe de levantamiento de observaciones por parte del contratista de obra.	Obligatorio	Tres (03) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra
Elaboración del Informe de Liquidación y/o revisión de la liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el contratista ejecutor de obra	Obligatorio	Treinta (30) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la entidad
Presentación del Informe de Contingencia respecto a la Liquidación de contrato de ejecución de obra	De corresponder	Siete (07) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la entidad o el plazo que el mismo requerimiento señale.
Informe Final de Supervisión (última prestación)	Obligatorio	Quince (15) días, contados a partir recibida la comunicación de la Entidad respecto al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra o del sometimiento a arbitraje de dicha liquidación. De no recibir comunicación alguna por parte de la entidad y habiendo tomado conocimiento de los hechos señalados, el supervisor queda expedito para emitir su informe final.
Elaboración de Liquidación del Contrato de Supervisión	Obligatorio	Quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de supervisión.
El supervisor deberá realizar ensayos y pruebas de forma aleatoria y en la cantidad necesaria a fin de corroborar los resultados obtenidos por el contratista. Tratándose de concreto, deberá de realizarlo en un laboratorio con equipos con certificado de calibración	Obligatorio	Los resultados deberán presentarse en Informe de supervisión o en el Informe Final y/o cuando sea requerido por la entidad, dentro del plazo señalado en el requerimiento.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 42 de 129

DESCRIPCIÓN	TIPO	PLAZO
emitidos por INACAL <sup>7</sup> diferente al utilizado por el ejecutor de la obra.		
Elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado y/ o Programa de Ejecución de Obra (*) presentados por el Contratista Ejecutor con los reajustes que puedan concordarse con éste último.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del calendario presentado por el Contratista.
En caso el Contratista Ejecutor no presente el Calendario y/o Programa de Ejecución de obra indicado en el numeral anterior, el Supervisor deberá elaborarlo y presentarlo a la Entidad.	Obligatorio	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo establecido para la presentación por el Contratista Ejecutor.

**Notas:**

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- De ser necesaria la presencia del Jefe de Supervisión fuera de la zona de obras para labores propias de la supervisión como trámites ante entidades, coordinación con terceros, supervisión de canteras, supervisión de trabajos en fábricas o talleres, etc. Deberá comunicarlo a la entidad vía correo electrónico señalando el propósito de la misma, en todo caso, deberá prever las condiciones necesarias y coordinar con el residente a fin de no poner en riesgo la calidad de la obra ni retrasar la ejecución de la misma.

**I.3.7 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente especificaciones técnicas y el Contrato. En su Propuesta Técnica el SUPERVISOR con pleno conocimiento, propondrá pruebas y los ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y LA ENTIDAD.
- El SUPERVISOR analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos de su propiedad o podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros acreditados, de ser necesario. Para la ejecución de ensayos no rutinarios, los laboratorios deberán contar

<sup>7</sup> Instituto Nacional de la Calidad

(\*) Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelerado, Calendario Actualizado. Programa de Ejecución de Obra

FIRMA DIGITAL

 FIRMADO DIGITALMENTE POR: VAREA RATTÓ DIDKO FAU

20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

MVCS

Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

con la aprobación de LA ENTIDAD y el SUPERVISOR realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin. En cualquier caso, el SUPERVISOR será el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

- d. EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros (pavimentos y veredas)
- e. EL SUPERVISOR elevará a LA ENTIDAD un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior
- f. EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los trabajos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo. Sin embargo, EL SUPERVISOR no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de las penalidades establecidas en los Términos de Referencia.
- g. EL SUPERVISOR está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a LA ENTIDAD y se incluirá en el Informe Mensual de la Obra, que presentará EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra. El SUPERVISOR propondrá a LA ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la SUPERVISIÓN definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

**1.3.8 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**  
EL SUPERVISOR deberá presentar a LA ENTIDAD la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

- a. Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a cargo de la supervisión, con la participación de sus especialistas; que incluya la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno, planteamiento de las posibles consultas y/u 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, en un plazo de siete (07) días calendario.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 44 de 129

**b. Informe evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista.**

Será presentado a la Entidad con copia al contratista, dentro del plazo de diez (10) días calendario de recibido el Informe Técnico de Revisión del expediente técnico de obra, presentado por el Contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, además deberá pronunciarse acerca de la infraestructura ejecutada en la cual se ha proyectado los trabajos de demolición por deficiencia en su construcción concordante con el presupuesto del expediente técnico de saldo de obra, asimismo adjuntará un video de lo encontrado, conforme al Art. 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Modificado D.S. No. 344-2018-EF y sus modificatorias.

**c. Plan De Trabajo**

El SUPERVISOR, a los veinte (20) días siguientes de haber suscrito el contrato, el Supervisor presentará un Plan de Trabajo para la Supervisión de la obra, para la aprobación de MVCS, con el fin de definir un plan de implementación de las normas coordinaciones, metodología, procedimientos, condiciones mínimas exigible para la verificación de la calidad en la ejecución de la obra, el cual deberá ser concordante con su oferta técnica, y con lo establecido en los Fichas de Homologación

El Plan debe describir las políticas de control de calidad, de gestión de riesgos, y de los procedimientos de ejecución del servicio de supervisión, detallando rutinas, responsabilidades, flujos de información y de documentos entre otros asuntos. Así mismo dicho Plan deberá contener la programación en Diagrama de Barras – calendario de las actividades que realizará la supervisión, un cronograma del personal que utilizará con indicación de las fechas y tiempos de permanencia en obra, los equipos a utilizar, etc.

El Plan de Supervisión será sometido a la aprobación de MVCS y deberá contener como mínimo dos partes:

**Gestión de riesgos:**

Gestión de los riesgos en la actividad de la Supervisión

- Planificación de la Gestión de Riesgos.
- Identificación de Riesgos (registro de riesgos)
- Análisis Cualitativo de Riesgos
- Análisis Cuantitativo de Riesgos
- Respuesta a los riesgos (medidas técnicas)
- Seguimiento y Control de Riesgos

**Gestión de la Calidad:**

Gestión de la calidad en la actividad de la Supervisión

- Planificación de la calidad
- Realizar aseguramiento de la calidad
- Realizar control de la Calidad

**d. Informes Semanales**

Serán presentados el primer día hábil de cada semana hasta las 17:00 Horas

FIRMA DIGITAL

 FIRMADO DIGITALMENTE POR: VAREA RATTÓ DIDKO FAU

20504743307 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

**VIVIENDA**

MVCS

Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft

Motivo: Doy V. B

Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 45 de 129

EL SUPERVISOR deberá entregar a LA ENTIDAD, un informe esquemático de avances de obra con mayor incidencia en los avances físicos significativos de la obra, dicha información será enviada por correo electrónico (según indicación por parte de LA ENTIDAD). Asimismo se adjuntará fotografías correspondientes al período del informe respectivo.

e. **Valorizaciones Mensuales por avances del Contratista**

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 194° Valorizaciones y Metrados del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones mensuales por avances serán entregados a LA ENTIDAD conjuntamente con sus respectivo cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas, amortizaciones, las deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados, en las forma y fechas establecidas por el MVCS de manera de no incurrir en sanciones o penalidades.

Deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta del Supervisor presentando la valorización e indicando el número, y el período que corresponda, y **expresando su conformidad y aprobación.**
- Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de la valorización.
- Control General de Avance de Obra.
- Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentaran con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, pruebas hidráulicas de conexiones domiciliarias, calidad de tuberías, etc.), formatos de verificación del plan de educación sanitaria y ambiental, fortalecimiento de capacidades operativas, seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.
- Croquis (Dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran (certificados de prueba, calidad u otros).

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 46 de 129

- Cálculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- Copias de cuaderno de obra.
- Copia de las cartas fianzas.
- Copia del Contrato de Obra.

Las Valorizaciones mensuales deberán ser entregadas dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por mesa de partes. El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneado con los sellos y firmas al coordinador para su evaluación previa.

El Contratista deberá presentar toda la información en digital, tanto en formato editable como en formato pdf.

f. **Informes Mensuales**

EL SUPERVISOR deberá entregar a LA ENTIDAD, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

A. **Área de Supervisión**

- Actividades desarrolladas por EL SUPERVISOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- a. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- b. Informar de manera documentada, sobre la implementación de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de respuesta a los riesgos identificados en la planificación de las obras públicas, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD -Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- c. Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente, adjuntado el Informe con la firma del Especialista del medio Ambiente.
- d. Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento de Mecánica de Suelos realizadas durante el periodo correspondiente, adjuntado el Informe Técnico con la firma del Especialista del Mecánica de Suelos.
- e. Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- f. Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- g. Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.

- h. Gráficos Actualizado del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- i. Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado del proceso constructivo (una por actividad, el resto en archivos digitales), panorámicas de la Obra (06 fotos como mínimo en formato Jumbo); videos narrados y editados en secuencias por cada día de trabajo, que mostrarán el proceso del avance constructivo de cada una de las actividades que conforman la obra. Los videos y fotografías deben adjuntarse en un CD o DVD, conjuntamente con los archivos digitales del informe y valorización mensual
- j. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- k. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo de LA ENTIDAD.

**B. Área Contratista De Obra**

- a. Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- b. Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- c. Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- d. Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado
- e. Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- f. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- g. Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- h. Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de LA ENTIDAD, si lo considera necesario o indispensable.
- i. Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

Los Informes Mensuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizadas a partir del primer día hábil del mes siguiente, ingresadas por mesa de partes del MVCS.

El Contratista deberá presentar toda la información en digital, tanto en formato editable como en formato pdf.

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad del MVCS, la Supervisión solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y dos (02) CDs con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe, con los archivos fuente en PDF.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 48 de 129

**g. Informes Quincenales según formatos de la Entidad.**

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la quincena, informará sobre materiales, equipos, personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al Contratista, adjuntando como mínimo 12 fotos del detalle constructivo, 06 fotos panorámicas digitalizadas impresos a color y copias del cuaderno de Obra de la semana correspondiente.

Deberá informar complementariamente al Coordinador de la obra, por vía e-mail (los días 15 y 30 de cada mes hasta las 16:00 Horas), así como también una versión escrita de la misma, a LA ENTIDAD (al día siguiente de emitido el informe al coordinador).

El Contratista deberá presentar toda la información en digital, tanto en formato editable como en formato pdf.

**h. Informes Especiales**

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- a. Informes solicitados por LA ENTIDAD dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- b. Informe de oficio sin que lo pida LA ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- i. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- c. EL SUPERVISOR presentará el Informe de Término de Obra para la Recepción de la Obra
- d. El Contratista deberá presentar toda la información en digital, tanto en formato editable como en formato pdf.

Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

**i. Informe Final**

- a. Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del Contratista, a criterio de EL SUPERVISOR.
- b. Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva valorizada de la obra, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos en formato de texto, hoja de cálculo y AutoCAD, grabados en CD).
- i. La presentación de los planos será de responsabilidad del contratista de obra, siendo la labor del supervisor únicamente informar si el contratista cumple con la entrega de los mismos.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 49 de 129

- c. El Informe Final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la Obra y de protección ambiental, que será entregado a la Institución Educativa beneficiada y LA ENTIDAD.
- d. El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.
- e. EL SUPERVISOR, mediante informe técnico se pronunciará respecto a al Expediente de Liquidación del Contrato de Obra presentado por el Contratista, y según corresponda deberá presentar la Liquidación de Cuentas.
- f. EL SUPERVISOR alcanzará los documentos necesarios para la Liquidación del Contrato de Obra y Pre-liquidación de la misma.
- g. El Contratista deberá presentar toda la información en digital, tanto en formato editable como en formato pdf.

### **I.3.9 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

#### **I.3.9.1 Otras obligaciones del SUPERVISOR**

##### **I.3.9.1.1 Garantías**

Conforme al Art 148 del RLCE, la Entidad solicita como garantía la presentación de "Cartas Fianza o Pólizas de Caucción".

Las garantías deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

En virtud de la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días. Toda demora genera responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y da lugar al pago de intereses legales en favor de la Entidad.

##### **I.3.9.1.2 Garantía por fiel cumplimiento**

En cumplimiento del Art 149 del RLCE, como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato de consultoría de obras.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y éste someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad debe devolverle la garantía de fiel cumplimiento.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 50 de 129

**I.3.9.1.3** En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la Entidad. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

**I.3.9.1.4 Garantía por Adelantos**

La Entidad podrá entregar un Adelanto directo al contratista (supervisor de obra), hasta por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, el mismo que deberá ser solicitado como máximo a los 08 días calendario de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución, acompañado del comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud.

**I.3.9.1.5 Obligaciones para la firma de contrato:**

1. El postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos exigidos en el Art. 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
2. Se deberá proveer obligatoriamente por lo menos una dirección real en Lima y/o Callao para efectos de notificaciones y durante la vigencia del mismo.
3. Un (01) Teléfono fijo y celular para comunicación directa con la empresa Entidad, la misma que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, cumpliendo con el Art. 20 inciso 20.1.2 de la Ley 27444.
4. Una (01) Dirección electrónica (e-mail) para las comunicaciones oficiales que deberá permanecer operativa las 24 horas durante la vigencia del contrato, la que deberá ser administrada en obra y en la oficina principal de la Firma de corresponder.

**I.3.9.1.6 Pólizas de Seguros.**

**PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

El Supervisor deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de la obra, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo –con las coberturas de Pensiones y Salud, para su personal asignado al servicio materia de la contratación, según la Ley N° 26790 y Normas Complementarias.

**SEGURO VIDA LEY**

El Supervisor deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de la obra el seguro de vida Ley, en forma obligatoria para sus trabajadores. El cual ha sido regulado por el Decreto Supremo N°

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 51 de 129

009-2020-TR, cuya principal medida es la obligatoriedad desde el primer día de relación laboral, sin importar si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

**SEGURO CONTRA ACCIDENTES VEHICULARES (SOAT VIGENTE)**

El Supervisor deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, los certificados SOAT de sus unidades vehiculares.

Otras consideraciones:

- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas antes mencionadas, serán asumidas por el SUPERVISOR y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La no contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al SUPERVISOR por los daños ocasionados a la ENTIDAD.
- El SUPERVISOR deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos

El Supervisor deberá contratar al inicio de la ejecución de la obra y deberá mantener vigente durante todo el plazo de la ejecución de la obra, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Seguro Vida Ley, y el SOAT, los cuales deberá ser adjuntos al informe mensual con la finalidad de controlar la vigencia de los mismos.

**I.3.9.1.7 En caso de resolución de contrato de obra**

En caso de resolución de contrato de Obra, previo al acto de constatación física e inventario, el supervisor está obligado a presentar un cuadro de metrados reales de obra preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación respecto a su valoración o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo de obra a fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.

**I.3.9.1.8 Responsabilidades durante la ejecución de la obra**

1. La Supervisión es responsable de realizar una revisión general del proyecto, incluyendo el terreno donde se ejecutará la obra, vías de acceso, factibilidad de servicios, saneamiento, proximidad a peligros naturales, etc. Así como el Expediente Técnico completo (Planos, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, especificaciones técnicas, fórmulas polinómicas, etc.) así como el Expediente de Contratación (Bases Integradas, respuestas a consultas, contrato, estudio de pre inversión, etc.).
2. La Supervisión es responsable de realizar un diagnóstico desde el punto de vista técnico, económico, social, ambiental, contractual,

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 52 de 129

- legal, etc. A fin de identificar riesgos o amenazas que pudieran afectar el normal desarrollo de la obra y/o el éxito del proyecto.
3. La SUPERVISIÓN es directamente responsable de la correcta ejecución de la obra en concordancia con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la Entidad, las deficiencias que puedan presentarse como consecuencia de los trabajos ejecutados en la obra.
  4. La SUPERVISIÓN es responsable de establecer procedimientos y manuales para los procesos y funciones de supervisión en concordancia con Fichas de Homologación aprobadas mediante RM N° 146-2021-VIVIENDA, así como de dotarse de los insumos y demás elementos necesarios para una correcta y completa prestación de sus obligaciones, sin que ello represente un mayor costo para la entidad.
  5. La SUPERVISIÓN es responsable por el cumplimiento de la programación de ejecución de la obra y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
  6. LA SUPERVISIÓN es responsable del trámite para la dotación de servicios ante entidades concesionarias, conforme a los requerimientos del proyecto, teniendo en cuenta la compatibilidad de los sistemas de abastecimiento.
  7. LA SUPERVISIÓN es responsable de verificar y cumplir los plazos establecidos en las normas legales vigentes. El supervisor deberá además velar por que la entidad cumpla con los plazos señalados en la norma para lo cual deberá alertar en forma oportuna el vencimiento de los plazos, incluyendo la vigencia de Cartas Fianza.
  8. El Supervisor es responsable de efectuar los metrados y valorizaciones conforme a la normativa vigente.
  9. Verificar la planilla de metrados de Valorizaciones de obra, de prestaciones adicionales o deductivos de obra, y presentarlas debidamente suscritas.
  10. Evaluar el plazo respecto a la afectación de la ruta crítica en caso de Ampliaciones de Plazo emitiendo opinión en el informe respectivo.
  11. Verificar cálculos y redondeos en los cálculos de las valorizaciones.
  12. La conformidad del servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente al contratista por defectos o vicio ocultos.
  13. LA SUPERVISIÓN deberá mantener durante el servicio de Supervisión de la Obra, constante comunicación con el Coordinador de Obra de Programa Mejoramiento Integral de Barrios, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
  14. LA SUPERVISIÓN deberá prestar asesoría, así como absolver consultas y/o observaciones dentro del plazo previsto cuando el Programa Mejoramiento Integral de Barrios las formule, al cabo del cual se aplicará la penalidad por cada día de atraso.
  15. La Supervisión es responsable de realizar la debida y oportuna evaluación y administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, según lo establece la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.

FIRMA DIGITAL



**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motive: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS

Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motive: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 53 de 129

#### I.3.9.1.9 Prohibiciones

1. La Supervisión no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con la Oficina General de Infraestructura.
2. La Supervisión no podrá aprobar:
  - a) Metrados de trabajos observados por funcionarios del Programa Mejoramiento Integral de Barrios que no hayan sido corregidos, partidas no ejecutadas, mal ejecutadas y/o incompletas.
  - b) Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, etc. En estos casos su labor será de revisar, analizar y emitir opinión y tramitando la misma a la Entidad dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecidos en la normativa vigente.
3. La Supervisión no podrá proporcionar información entregada por la entidad o generada por ella misma respecto de la obra a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa de la Entidad.
4. Conforme al Art 159, numeral 159.3, queda prohibido que el jefe de supervisión, en caso el supervisor preste servicios en una obra diferente a ésta durante el desarrollo de la misma
5. Conforme al Art 160 de RLCE, durante la ejecución de la obra, ningún miembro del plantel técnico o administrativo del supervisor podrán ser o pertenecer al plantel técnico del contratista ejecutor.

#### I.3.9.1.10 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

A la firma de contrato de supervisión o previo al inicio de la prestación efectiva, la Entidad proporcionará al Supervisor copias de:

1. El Expediente Técnico completo de la obra en formato digital.
2. Las absoluciones a las Consultas y Observaciones formuladas durante el proceso de selección del ejecutor de obras.
3. Propuesta técnica y económica del postor ganador.
4. Bases integradas del proceso de selección del ejecutor de obras.
5. Contrato de ejecución de obras.

#### I.3.9.1.11 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total del servicio.

#### I.3.9.1.12 Confidencialidad

Toda información que llegue a conocer EL CONTRATISTA en el desarrollo del objeto de su contrato y la cual no ostente un carácter público deberá ser tratada con la mayor reserva y confidencialidad.

#### I.3.9.1.13 Propiedad intelectual

Los documentos recibidos y generados por la supervisión en el presente servicio, podrán ser utilizados por la entidad en todo proceso y momento conforme a las normas y reglamentos técnicos y legales vigentes.

El supervisor es responsable para todo efecto por los documentos e

informes elaborados, incluyendo pronunciamientos, opiniones, cálculos, metrados, informes, entre otros, incluyendo al jefe de supervisión y a su plantel técnico y especialistas.

**I.3.10 RECURSOS E INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA LA ENTIDAD AL CONSULTOR**

LA ENTIDAD proporcionará apoyo al SUPERVISOR en las coordinaciones que éste realice con otros sectores u otros organismos, instituciones o entidades del sector, para la prestación de sus servicios.

LA ENTIDAD proporcionará a EL SUPERVISOR, toda la información necesaria que obre en su poder y que esté relacionada con la Obra.

**I.3.11 FACULTADES DEL SUPERVISOR**

- a. EL SUPERVISOR tendrá la obligación de exigir al Contratista que cumpla con las condiciones indicadas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de Saldo de Obra y en los planos, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al Contratista.
- b. EL SUPERVISOR designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- c. EL SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de LA ENTIDAD.
- d. Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro o riesgo la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, EL SUPERVISOR, podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a LA ENTIDAD en el más breve plazo.

**I.3.12 CUADERNO DE OBRA. Artículo 191 del RLCE.**

El artículo 191 del RLCE señala que, en la fecha de entrega del terreno, se dará apertura al Cuaderno de Obra, el mismo que será foliado y visado en todas sus páginas por el Supervisor y por el Residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra; siendo este el medio de comunicación ordenado entre el contratista y el supervisor; el cual debería estar físicamente en la obra, bajo la custodia y responsabilidad del contratista, y en condiciones de ser exhibido en cualquier momento ante requerimiento de los funcionarios de la Entidad y/o Organismo de Control Institucional y/o Contraloría General de la República

En esa línea, el Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF y N° 250-2020-EF, define al Cuaderno de Obra como el documento que, debidamente foliado, se abre a la fecha de entrega del terreno y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.

Al respecto, cabe precisar que la Decimotercera Disposición Complementaria Final

FIRMA DIGITAL



**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS

Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 55 de 129

del citado Reglamento establece que el OSCE mediante directiva desarrolla progresivamente el Cuaderno de Obra digital, así como la herramienta informática que permita su operatividad.

Es así que, con fecha 1 de agosto de 2020, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", a través de la cual se dispone el uso obligatorio del cuaderno digital en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto de 2020; precisándose que el registro en dicha herramienta iniciará en la fecha de entrega del terreno y culminará con el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

Dicho cuaderno digital sustituye al cuaderno de obra físico, por lo que el supervisor y el residente son los responsables del registro de información en dicha plataforma, debiendo ingresar a la misma mediante sus credenciales y asegurando la intangibilidad de la información registrada.

Asimismo, se precisa que en el cuaderno de obra digital se registrará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, de la obra.

**Nota:** El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://apps.osce.gob.pe/cuaderno-obra/home/login> en ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada, según lo señalado en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD - LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.

#### OCURRENCIAS

Son hechos relevantes relacionados con la ejecución de la obra que deben ser anotados en el Cuaderno de Obra, siendo responsabilidad de la anotación el Supervisor o el Residente, según quien sea el que efectúe la anotación.

Las solicitudes a la Entidad que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de Obra, se harán directamente a la Entidad, por medio de comunicación que deje constancia de dicha solicitud.

#### I.3.13 NOTIFICACIONES

Todo documento hacia la Entidad referida a la ejecución y/o supervisión de la obra deberá realizarse a través de mesa de partes física y/o mesa de partes virtual del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Av. República de Panamá N° 3650 – distrito de San Isidro – provincia de Lima, de lunes a viernes en los horarios de atención 8:30 am a 4:30 pm.

Se precisa, que las solicitudes de adelantos, renovaciones de cartas fianzas, valorizaciones de obra, informes mensuales, solicitudes de adicionales de obra, y otros que determine la Entidad, necesariamente deberán ser presentados de forma física.

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúe a través del correo electrónico al Consultor o Supervisor, para ello el supervisor deberán indicar a la Entidad los correos electrónicos válidos a efecto de cursar las comunicaciones

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 56 de 129

respectivas durante la ejecución contractual de la obra, manifestando su consentimiento y aceptación de las comunicaciones electrónicas a remitir por la Entidad.

Asimismo el contratista deberá acreditar una dirección en la ciudad de Lima, para efectuar las comunicaciones de forma física por parte de la Entidad.

#### I.3.14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- De acuerdo al Art 173 del RLCE, La recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- Conforme al Art 40 de la LCE, El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del supervisor será de siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de supervisión.
- En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una mala práctica de supervisión.
- El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la entidad u organismos de control aún en etapa posterior a la ejecución de la obra.

#### I.3.15 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Conforme señala el artículo 170 del RLCE, el supervisor de obra presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro del plazo señalado en el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor.

La conformidad de la última prestación (Informe Final de Supervisión) o el consentimiento de la resolución del contrato de consultoría de obras (en caso de resolución de contrato), es condición indispensable para la presentación de la Liquidación del Contrato de Supervisión. Toda presentación anterior sin que se hayan cumplido alguna de las condiciones señaladas será prematura y considerada como NO PRESENTADA bajo responsabilidad del supervisor.

La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.

#### I.3.16 CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS

De acuerdo a los lineamientos y protocolos para la vigilancia y prevención de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID -19, por la Declaración de Emergencia Nacional, se consideran los siguientes lineamientos:

##### Base Legal

1. Ley 29783 y modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatoria, Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
3. Norma Internacional ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
4. Norma G.050, Seguridad Durante la Construcción.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 57 de 129

5. Decreto Supremo N° 130-2022-PCM, que deroga el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM decreto supremo que declara el estado de emergencia nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, sus prórrogas y modificaciones.
6. Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA, N° 003-2022-SA, N° 015-2022-SA y N° 003-2023-SA.
7. Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, del 10.01.2023 que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-2023-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

#### Objetivo General

El objetivo de la Implementación del Protocolo Sanitario, es para definir los lineamientos, normas y principios de la empresa supervisora de la obra en mención, debiéndose de implementar obligatoriamente para asegurar y proteger la salud de los trabajadores.

#### Funciones del supervisor (COVID-19)

El Supervisor tiene la función de evaluar y dar conformidad a la implementación del protocolo sanitario, presentado por la empresa contratista en un plazo de 03 días calendario, el mismo que será contabilizado una vez recepcionado el documento.

Por lo tanto, el supervisor de la Obra, será quien vigile el cumplimiento de los planes y protocolos sanitarios que corresponden al contratista durante la etapa de ejecución, quien podrá anotar las ocurrencias en el cuaderno de obra y notificar al Contratista, asimismo comunicara a LA Entidad su incumplimiento, quien podrá tomar las acciones legales y/o administrativas que correspondan.

Cabe señalar, que tanto el contratista de la obra como la Supervisión es el responsable de la implementación de los protocolos sanitarios de prevención control y vigilancia del COVID 19, vigentes y en el caso de incumplimiento así como la aplicación de penalidades que correspondan.

Los lineamientos son de alcance nacional y de aplicación obligatoria para todos los actores de construcción, para el personal que labora en la ejecución de la obra de construcción, así como para todas las personas que por cualquier motivo ingresen al área de ejecución de la misma.

De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, del 10.01.2023 que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-2023-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2:

- a. Los empleadores deben garantizar un ambiente seguro de trabajo, verificando que de preferencia todos los empleados estén debidamente vacunados para la COVID-19.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dov V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 58 de 129

- b. Todo empleador debe garantizar la seguridad y salud en el trabajo de sus trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Todo empleador garantiza la organización de un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva, con sus profesionales de salud registrados de acuerdo con la normativa vigente y el Anexo N° 01 de la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023
- d. En todo centro laboral, a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo se debe elaborar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", el mismo que debe ser remitido a la supervisión para su aprobación en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas y su entrega a la Entidad. El Anexo N° 04 de la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 contiene la estructura del mencionado Plan.
- e. Todo centro de trabajo es fiscalizable y debe hacer llegar toda la documentación referida al Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo y al "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", si la autoridad encargada de la fiscalización (SUSALUD, SUNAFIL, SERVIR, OEFA, gobiernos regionales, y otras entidades fiscalizadoras) así lo requiere.

**Disposiciones básicas para la prevención y control de COVID-19 en el trabajo:**

Para la vigilancia de la salud de los trabajadores, en el contexto de la pandemia por la COVID-19, se han considerado siete (7) disposiciones básicas mínimas de aplicación obligatoria por el empleador basado en criterios técnicos y epidemiológicos,

- a) Disposición N° 01: Vacunación contra la COVID-19
- b) Disposición N° 02: Asegurar la ventilación de los centros de trabajo.
- c) Disposición N° 03: Valoración de la aptitud del trabajador previo al regreso al centro de trabajo.
- d) Disposición N° 04: Puntos de lavado o desinfección de manos.
- e) Disposición N° 05: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo.
- f) Disposición N° 06: Medidas preventivas de aplicación colectiva.
- g) Disposición N° 07: Medidas de Protección personal.

El detalle de las disposiciones, se encuentra en la Directiva Administrativa N° 339-2023-MINSA/DGIESP-2023.

**I.3.17 OTRAS CONDICIONES**

- a. La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera EL SUPERVISOR, para efecto de supervisión de obra, será responsabilidad del Contratista supervisor.
- b. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- c. EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y ejecución de la obra.
- d. El SUPERVISOR deberá absolver todo tipo de consultas del contratista con [conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas la ejecución de la obra.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 59 de 129

- e. EL SUPERVISOR, está obligado a realizar una revisión detallada de las Especificaciones Técnicas de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, EL SUPERVISOR está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias, según los plazos establecidos.
- f. EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sea necesario, EL SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a LA ENTIDAD
- g. EL SUPERVISOR revisará, evaluará y emitirá pronunciamiento respecto las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, en caso los resultados no cumplan con lo establecido en la normativa técnica aplicable y/o Especificación técnica del expediente técnico del saldo de obra , deberá ser realizado nuevamente la partida involucrada a costo del contratista.
- h. EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad del incumplimiento de esta obligación.
- i. EL SUPERVISOR, al término de la Obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y Planos de Replanteo.

Respecto al cuaderno de obra y planos de replanteo, la labor del supervisor únicamente es informar si el contratista cumple con la entrega de los mismos, este último debidamente firmados por el Residente y EL SUPERVISOR (en versión digitalizada AutoCAD 2015 e impresa). Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

- EL SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la Obra, así como de los profesionales de su equipo
- EL SUPERVISOR durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en éstos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

#### I.3.18 CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS.

EL SUPERVISOR deberá velar y hacer cumplir por el contratista de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del expediente técnico de saldo de obra:

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dov V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 60 de 129

Tipología del Impacto	Principales medidas de Mitigación
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro del río Mantaro ni la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras del río Mantaro, para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá exigir que EL CONTRATISTA tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

1. Deberá contar con un sistema adecuado para eliminar los desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
2. La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
3. El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (e.g. emisiones, ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación EL SUPERVISOR debe garantizar que EL CONTRATISTA evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- a. Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- b. Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- c. Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- d. Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- e. Verificar las eliminaciones de desmonte de manera que no altere el entorno.
- f. Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- g. Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 61 de 129

- h. Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- i. Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- j. Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- k. Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción.
- l. Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del Sitio de Obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra, y campamento.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

#### I.3.19 PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del inicio contractual de la ejecución de la obra y tendrá una duración de 300 días calendario, correspondiendo 270 días para la ejecución de la obra y 30 días para la liquidación de la misma.

#### I.3.20 FORMA DE PAGO

El MVCS, deberá realizar todos los pagos a favor del Supervisor por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho al MVCS, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Los pagos en la etapa de Supervisión y Recepción de la Obra se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifas (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en la propuesta económica, en la cual deberá consignar los días efectivamente trabajados por el personal (profesional y técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa diaria ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia. El pago en la etapa de Liquidación del Contrato de Obra se efectuará mediante el sistema de contratación a suma alzada.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 62 de 129

Sistema de Tarifas:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra, y en conformidad a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la Buena Pro.
- Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados.
- En el caso del último mes a valorizar deberá presentar además el Informe Final posterior a la Recepción de Obra, como requisito para el pago correspondiente.

Sistema de Suma Alzada

- A la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra mediante la resolución correspondiente por parte de la Entidad (\*).

(\*) El Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a La Entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por La Entidad.

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

- Conformidad del Director Ejecutivo del PMIB-MVCS.
- Informe del Coordinador de Obra del área usuaria, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Planilla mensual de obligaciones correspondiente al mes anterior al mes que presenta. (Sólo en la etapa de Supervisión de Obra).
- Otros documentos que resulten relevantes para el trámite de pago (SCTR de salud y pensiones de los trabajadores a su cargo, seguro vehicular vigente, etc.).

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

**I.3.21 REAJUSTE**

Conforme a lo señalado en el Art. 38 del RLCE los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de la fórmula señalada. De haberse solicitado Adelanto Directo, este será amortizado con las valorizaciones efectuadas durante la ejecución de la Obra

$$VR = \left[ V_o \left( \frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{MC} \right) \times V_o \frac{(I_r - I_a)}{(I_a)} \right] - \left[ \left( \frac{A}{MC} \right) \times V_o \right]$$

**Donde:**

VR = Monto de Valorización reajustada.

V<sub>o</sub> = Monto de la Valorización del entregable correspondiente a "Fecha Base".

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 63 de 129

$I_r$  = Índice de Precios al Consumidor (INEI – LIMA) a la fecha de valorización.  
 $I_o$  = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha base.  
 $I_a$  = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago el adelanto  
 $A$  = Adelanto en efectivo entregado.  
 $MC$  = Monto del Contrato Original  
Cuando el plazo de ejecución del servicio, se inicie con posterioridad a la fecha el inicio de inicio del plazo de ejecución de la obra. El monto el contrato será ajustado en función al saldo de ejecución de obra aplicando la Tarifa Diaria, ofertada por el Supervisor

### I.3.22 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

EL SUPERVISOR será responsable de la supervisión de la ejecución de la obra por un periodo de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, de acuerdo con el numeral 40.4 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225.

### I.3.23 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio de consultoría será otorgada por el Programa Mejoramiento Integral de Barrios del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Personal clave		
Requisitos	Cant	Profesión
Supervisor de obra	01	Título profesional de Ingeniero Civil
Especialista en Calidad	01	Título profesional de Ingeniero Civil
Especialista Ambiental	01	Título profesional de 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.
Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Título profesional de 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.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 64 de 129

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Nº	CARGO	CANT	EXPERIENCIA
01	Supervisor de Obra	01	Con experiencia no menor de TREINTA Y SEIS (36) meses de experiencia como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares, que se computa desde la fecha de la colegiatura.
02	Especialista en Calidad	01	Con experiencia no menor a DOCE (12) meses de experiencia como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en obras en general, que se computa desde la fecha de la colegiatura.
03	Especialista Ambiental	01	Con experiencia no menor de DIECIOCHO (18) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general, que se computa desde la fecha de la colegiatura.
04	Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Con experiencia no menor de VEINTICUATRO (24) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general, que se computa desde la fecha de la colegiatura.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Recursos mínimos a emplearse en la supervisión de la obra:

Requisitos:

Cant.	DESCRIPCION
06	COMPUTADORAS Y/O LAPTOP con procesador de seis núcleos, 8 GB de memoria RAM, tarjeta de video dedicada de 4 GB como mínimo, disco sólido de 1 TB, monitor FULL HD de 19" para computadoras de escritorio y/o pantalla FULL HD de 15.6" para LAPTOP.
02	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES (impresión, copia y scanner), IMPRESIÓN NEGRO Y/O A COLOR A-4
02	CAMIONETAS MODELO PICK UP 4X 4, DOBLE CABINA con jaula de seguridad, barra antivuelco, y una antigüedad no mayor a cuatro (04) años (INCLUYE SEGUROS)
01	EQUIPO DE TOPOGRAFIA ESTACION TOTAL, la precisión de la lectura angular comprendida entre 3 y 5 segundos. Incluye tres (03) prismas compatibles con la estación total.
02	EQUIPO DE TOPOGRAFIA: NIVEL DE INGENIERO con precisión de +- 2 mm. INCLUYE 02 MIRAS POR CADA NIVEL.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **dos (2) veces el valor referencial de la contratación**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión y/o inspección de obra 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

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 66 de 129

circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:  
Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

FIRMA DIGITAL



**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 67 de 129

"Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500  
**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 68 de 129

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN**

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

**VIVIENDA**

MVCS

Por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 69 de 129

SUPERVISIÓN DE SALDO DE OBRA: "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. JUSTICIA PAZ Y  
"VIDA, DISTRITO DE EL TAMBO - HUANCAYO – JUNIN con CUI 2049175

MONTO DEL COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN BASE:				S/.	PORCENTAJE CD 100%	
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA				dc	270.00	
PLAZO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA				dc	30.00	

Item	Descripción	Und.	Cantidad	Precio Unitario S/.	Valor Total S/.
I	Gastos de Supervisión de obra				
1	Análisis de los Gastos	dc	270.00		
II	Gastos de Liquidación de obra				
1	Análisis de los Gastos	dc	30.00		
Total de Gastos de Supervisión S/.					


Costo Directo			
Utilidad	%		
Subtotal			S/.
Impuesto IGV	%	18%	S/.
Total Supervisión			S/.

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

VIVIENDA

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 70 de 129

FIRMA DIGITAL  
 Firmado digitalmente por: VAREA RATTÓ Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 71 de 129

ESTRUCTURAS DE COSTOS DE CONSULTORIA

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA VIAL LOCAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO JUSTICIA PAZ Y VIDA DEL DISTRITO DE EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN".

DÍAS CALENDARIO	270
TARIFA DIARIA	
TOTAL DEL MONTO ETAPA I (SUPERVISION DE OBRA)	
DÍAS CALENDARIO	30
TOTAL DEL MONTO ETAPA II (LIQUIDACION DE OBRA)	
TOTAL DE SERVICIO	

SUPERVISION	PARCIAL	TOTAL
ETAPA I	270	300
ETAPA II	30	

ITEM	DESCRIPCION	SUPERVISION DE OBRA					
		UND	% Participacion	CANT	TIEMPO (DIAS)	PRECIO DIARIO S/.	PARCIAL S/.
I	ETAPA DE SUPERVISION DE OBRA						
A	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR HONORARIOS DEL PERSONAL						
	PERSONAL CLAVE (incluye leyes sociales)						
	Supervisor de Obra	HM	100.00%	1.00	270		
	Especialista en Calidad	HM	100.00%	1.00	270		
	Especialista Ambiental	HM	100.00%	1.00	270		
	Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	HM	100.00%	1.00	270		
	PERSONAL DE APOYO (incluye leyes sociales)						
	Especialista en Mecanica de Suelos	HM	50.00%	1.00	270		
	Ingeniero en metrados costos y presupuestos	HM	50.00%	1.00	270		
	Ing. Asistente de Supervisor de Obra	HM	100.00%	2.00	270		
	Técnico de suelos y pavimentos	HM	50.00%	1.00	270		
	Topógrafo	HM	100.00%	1.00	270		
	Asistente Administrativo	HM	100.00%	1.00	270		
B	EQUIPO						
	Equipo de Informatica (06 computadoras, 02 impresoras Multifuncionales)	UND	100.00%	1.00	270		
	Vehiculos operados (Camioneta 4x4, Doble Cabina: Operadas y equipadas con jaula antivuelco, circulina incluye combustible, conductor y seguros)	UND	100.00%	2.00	270		
	Equipo topografico completo (inc. 1 Estaciones total, 4 winchas, 2 niveles topograficos y 04 miras)	UND	100.00%	1.00	270		
C	MATERIALES						
	Materiales para informes, utiles de oficina y campo, copias de documentos y duplicado de planos insumos para las impresoras (toner, etc)	UND	100.00%	1.00	270		
	Cámara fotográfica	GLB	100.00%	1.00	270		
	Alquiler de oficina técnica inc. SS.HH. Y mobiliario	UND	100.00%	2.00	270		
	Gastos de servicio de luz, agua, telefono, internet	UND	100.00%	1.00	270		
	Materiales de limpieza varios	GLB	100.00%	1.00	270		
D	PLAN PARA LA VIGILANCIA Y PREVENCIÓN DEL COVID - 19 (según RM N° 031-2023-MINSA)						
	Personal clave	GLB	100.00%	1.00	270		
	Personal de apoyo	GLB	100.00%	1.00	270		
E	Gastos Financieros						
	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Carta Fianza MC)	GLB	100.00%	1.00	270		
F	Seguros						
	Seguro Complementario De Trabajo De Riesgo (SCTR)	GLB	100.00%	1.00	270		
	Seguro De Vida Ley	GLB	100.00%	1.00	270		
G	Control de Calidad						
	Diseño de mezcla Fc=175 kg/cm²	und	100.00%	4.00	270		
	Diseño de mezcla Fc=210 kg/cm²	und	100.00%	4.00	270		
	Proctor modificado	und	100.00%	20.00	270		
	Densidad de campo	und	100.00%	20.00	270		
	Rotura de testigos	und	100.00%	200.00	270		
	Cono de Abrahms (Asentamiento)	und	100.00%	120.00	270		
	CBR	und	100.00%	40.00	270		
	Lavado asfáltico	und	100.00%	40.00	270		
	Estabilidad Marshall	und	100.00%	50.00	270		
	Densidad de mezcla asfáltica	und	100.00%	50.00	270		
	Medición de deflexiones sobre la carpeta asfáltica (viga benkelman)	glb	100.00%	2.00	270		
	TOTAL COSTO DIRECTO I						
	Utilidad	7.00%					
	TOTAL SERVICIOS SIN I.G.V						
	I.G.V	18.00%					
	TOTAL SERVICIOS CON I.G.V. = (I)						

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATIO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 72 de 129

ITEM	DESCRIPCION	LIQUIDACION					PARCIAL S/.
		UND	% Participacion	CANT	TIEMPO (DIAS)	PRECIO DIARIO S/.	
II	ETAPA DE LIQUIDACION DE LAS OBRA Y DE LA SUPERVISION						
A	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR HONORARIOS DEL PERSONAL						
	PERSONAL CLAVE						
	Supervisor de Obra	HM	100.00%	1.00	30		
	PERSONAL DE APOYO						
	Ingeniero en metrados costos y presupuestos	HM	50.00%	1.00	30		
	Asistente de Supervisor de Obra	HM	50.00%	1.00	30		
B	EQUIPO						
	Equipo de Informatica (02 computadoras, 01 impresoras Multifuncionales)	UND	100.00%	1.00	30		
	Vehiculos operados (Camioneta 4x4, Doble Cabina: Operadas y equipadas con jaula antivuelco, circulina incluye combustible, conductor y seguros)	UND	50.00%	1.00	30		
	Equipo topografico completo (inc. 1 Estaciones total, 4 winchas, 2 niveles topograficos y 04 miras )	UND	50.00%	1.00	30		
C	MATERIALES						
	Materiales para informes, utiles de oficina y campo, copias de documentos y duplicado de planos insumos para las impresoras (toner, etc)	UND	100.00%	1.00	30		
	Alquiler de oficina técnica inc. SS.HH. Y mobiliario	UND	100.00%	1.00	30		
	Gastos de servicio de luz, agua, telefono, internet	UND	100.00%	1.00	30		
	Materiales de limpieza varios	UND	100.00%	1.00			
D	PLAN PARA LA VIGILANCIA Y PREVENCIÓN DEL COVID - 19 (según RM N° 031-2023-MINSA)						
	Personal clave	GLB		1.00	30		
	Personal de apoyo	GLB		1.00	30		
	TOTAL COSTO DIRECTO II						
	Utilidad		7.00%				
	TOTAL SERVICIOS SIN I.G.V						
	I. G. V 18,00%		18.00%				
	TOTAL SERVICIOS CON I.G.V.= (II)						
	TOTAL SERVICIOS CON I.G.V= (I) + (II)						

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: VAREA RATIO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

MVCS

Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V. B  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 73 de 129

ANEXO  
FICHA DE HOMOLOGACIÓN DE PERFIL DEL PERSONAL CLAVE PARA EL SERVICIO  
DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE OBRAS DE PAVIMENTACION DE VIAS  
URBANAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO PÚBLICO  
APROBADA MEDIANTE RESOLUCION MINISTERIAL N° 146-2021-VIVIENDA

FIRMA DIGITAL  
Firmado digitalmente por: VAREA RATTO Didko FAU  
20504743307 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2023/03/31 17:22:05-0500

**VIVIENDA**

MVCS  
Por: IZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2023/03/31 17:28:03-0500

Pág. N° 74 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 1 de 55

VIVIENDA

## FICHA DE HOMOLOGACIÓN

### I. DESCRIPCIÓN GENERAL

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

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

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

Para procedimientos de selección bajo otros regímenes legales de contratación la ficha se utilizará en función al monto equivalente a concurso público.

### II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No homologado

#### 2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

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

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

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

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
VIVIENDA

Pág. N° 75 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 2 de 55

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

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisará, dará conformidad y emitirá 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; 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;
- 1.6. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- 1.7. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.8. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.9. Trámite 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;
- 1.10. 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**

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Pág. N° 76 de 129

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
**VIVIENDA** Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 3 de 55

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

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
**VIVIENDA** Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
**VIVIENDA** Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Pág. N° 77 de 129

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
**VIVIENDA** Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 4 de 55

- 2.12 Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- 2.13 Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- 2.14 El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);
- 2.15 Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del *PAC aprobado*, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.16 Revisar, aprobar y realizar 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, verificar el adecuado control y cumplimiento del *PMA aprobado*, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al *PMA aprobado*;
- 2.18 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del *informe mensual del PMA*, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA. (Véase anexos N° 03, 06,14,15);
- 2.19 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del *PSSO aprobado*, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.20 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del *informe mensual del PSSO* remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05,11, 12 y 13);
- 2.21 De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, 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

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
**VIVIENDA** Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
**VIVIENDA** Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Pág. N° 78 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 5 de 55

VIVIENDA

- propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.23 Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.24 Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.25 De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.26 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.27 Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.28 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.29 Verificar que el contratista 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 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 cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 2.34 Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
VIVIENDA

Pág. N° 79 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 6 de 55

VIVIENDA

Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica:  
<http://geo.vivienda.gob.pe/>;

- 2.35 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse 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 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 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.

**Recepción de la Obra**

- 3.4 Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.5 Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.

**Liquidación de obra:**

- 3.6 Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.7 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 vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica:  
<http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 3.8 Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 7 de 55

VIVIENDA

### 2.2.1.2. 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 ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 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 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 regirse 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 da 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,

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 81 de 129

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
**VIVIENDA** Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 8 de 55

- 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 presenten 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 presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.14 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 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 actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
**VIVIENDA** Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
**VIVIENDA** Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Pág. N° 82 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 9 de 55

VIVIENDA

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

#### 2.2.1.3. Especialista Ambiental

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

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

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

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

- 2.1 Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- 2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4 En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
Pág. N° 83 de 129

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 10 de 55

VIVIENDA

- durante la etapa de construcción;
- 2.5 En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6 Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7 Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8 Revisar y aprobar previamente el *informe periódico del PMA*, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03,06, 14 y 15;
- 2.9 Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10 Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11 Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.12 Supervisar la difusión de las "no Conformidades" a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13 Supervisar la gestión del seguimiento de las "no conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.14 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 2.15 Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
- 2.16 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.17 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

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

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 84 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 11 de 55

VIVIENDA

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

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 85 de 129

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 12 de 55

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

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

- 3.1 Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Pág. N° 86 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 13 de 55

VIVIENDA

- especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

### 2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad legal  
No homologado

2.3.2. Capacidad Técnica y Profesional

2.3.2.1. Calificaciones del personal clave y  
2.3.2.2. Experiencia del personal clave

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

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 5)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 6)

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
Pág. N° 87 de 129

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 14 de 55

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 en Calidad (Véase Nota 2)

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 5)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/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).	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 6)

**Nota 2:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE.030 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.

## 3. Especialista Ambiental (Véase Nota 3)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 15 de 55

VIVIENDA

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.	para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 5)
---	---

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato  (Véase Nota 6)

**Nota 3:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

**4. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 4)**

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	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 5)

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
Pág. N° 89 de 129

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
**VIVIENDA** Página 16 de 55

en el Trabajo o  
Ingeniero de Minas  
o Ingeniero  
Metalurgista

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 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 6)

**Nota 4:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

**Nota 5:** 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.

**Nota 6:** 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

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
**VIVIENDA**

Pág. N° 90 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard

Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500

Página 17 de 55

experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

### 2.3.2.3. Equipamiento estratégico

No homologado

### 2.3.3. Experiencia del postor en la especialidad

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
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 7)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**Nota 7: Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares:** Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

### III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

No homologado.

### IV. ANEXOS

Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista  
- Listas de chequeo N° 01

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 91 de 129

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
**VIVIENDA**

Página 18 de 55

- 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 de reajustes

Formato N° 05 – Amortización del adelanto directo

Formato N° 06 – Deducción por adelanto directo

Formato N° 07 – Amortización por adelanto de materiales

Formato N° 08 – Deducción por adelanto materiales

Formato N° 09 – Liquidación final de contrato de obra

Formato N° 10 – Estructura mínima de entregable final de supervisión

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
**VIVIENDA**

Pág. N° 92 de 129

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
**VIVIENDA**  
Página 19 de 55

**Anexo N° 01**

**PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA**

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

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
**VIVIENDA**

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

Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500

Página 20 de 55

LISTAS DE CHEQUEO N°01

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

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

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

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 94 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 21 de 55

VIVIENDA

LISTAS DE CHEQUEO N°02

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

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

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMA DE TRABAJO POR ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tienen identificado los frentes de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesoras de las actividades (partidas)				
4	Se tiene identificado el tipo (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				

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
**VIVIENDA** Página 22 de 55

LISTAS DE CHEQUEO N°03

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

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

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

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
**VIVIENDA**

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 23 de 55

VIVIENDA

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
**VIVIENDA** Página 24 de 55

LISTAS DE CHEQUEO N°05

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

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

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

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
Móvil: 2021/05/12 19:00:05-0500  
**VIVIENDA** Página 25 de 55

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	N A	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa				
2	El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato				
3	El PSSO y PMA incluyen, entre otros; posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos				
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y reentrenamiento.				
10	Se tiene establecido (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, carnetización de personal y vallas/tranqueras de seguridad.				
13	Se cuenta con el plan de señalización (planillas), y las señalizaciones respectivas.				
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (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				

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Móvil: 2021/05/12 18:57:20-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Móvil: 2021/05/12 18:24:49-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
**VIVIENDA** Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 26 de 55

LISTAS DE CHEQUEO N°06

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

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

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

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
**VIVIENDA**

Pág. N° 100 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 27 de 55

VIVIENDA

LISTAS DE CHEQUEO N°07

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

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE COMUNICACIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto				
2	Se tiene la información correcta y completa del proyecto				
3	Se cuenta con telefonía móvil para las diferentes áreas del proyecto				
4	Se tiene establecido comités de obra para 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				

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 28 de 55

VIVIENDA

LISTAS DE CHEQUEO N°08

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

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 102 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 29 de 55

VIVIENDA

LISTAS DE CHEQUEO N° 09

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

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 30 de 55

VIVIENDA

Anexo N° 02

**Estructura de la valorización del periodo (mes)**

**Cálculos de la valorización**

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

**Documentos que sustentan los metrados ejecutados**

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

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 104 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 31 de 55

**Anexo N° 03**  
**Entregables**

Entregables / periodicidad	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	<b>Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra</b> a cargo de la supervisión, con la participación de sus especialistas; que incluya la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno, planteamiento de las posibles consultas y/u 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)	<b>Otros informes indicados en la fase I:</b>	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)	<b>Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra</b> 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)	<b>Informe de la valorización del mensual</b> , adjuntando: • Informe de valorización del supervisor; • Opinión respecto al informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC • Opinión respecto al informe periódico	Determinado por el RLCE y numerales: 2.11, 2.13, 2.15, 2.17 y 2.22 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 32 de 55

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard

Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500

VIVIENDA

Página 33 de 55

#### Anexo N° 04

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

#### Parte I

##### Presentación

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

Objetivos del PAC vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

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

#### Parte II

##### Plan de Calidad de Obra; Ver

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

##### Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

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

##### Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

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

##### Conclusiones y recomendaciones

##### Anexos

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

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 107 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 34 de 55

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

**Parte I**

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

**Parte II**

**Plan de Seguridad y Salud**

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

**Componente de Prevención**

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

**Componente de Mitigación y/o Contingencia**

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

**Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión**

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

**Conclusiones y recomendaciones**

**Anexos**

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Pág. N° 108 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 35 de 55

VIVIENDA

Anexo N° 06

Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Parte I

Presentación

Objetivos del PMA vigente

Descripción del proyecto (observando el control de cambios)

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

Marco Legal

Parte II

Ocurrencias e incidentes

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

Áreas auxiliares

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

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental y social

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

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 16:24:49-0500

VIVIENDA

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
**VIVIENDA** Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 36 de 55

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

**Conclusiones y recomendaciones**

**Anexos**

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

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
**VIVIENDA** Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
**VIVIENDA** Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Pág. N° 110 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 37 de 55

VIVIENDA

**Anexo N° 07**  
**Pruebas a Realizar**

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

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 111 de 129

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
**VIVIENDA**  
Página 38 de 55

**Anexo N° 08**

**REGISTRO DE CALIDAD-RC (Ejemplo)**

**NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO**

ÍTEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGOS	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	32	187
4	Conformación, nivelado y compactación de		25	13	12		50
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de		0	7	43	13	63
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en		0	4	8	12	24
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, marillos		0	12	8	10	30
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardineles		5	4	4	3	16
10	Pintado de la señalización horizontal		0	8	6	6	20
	<b>TOTAL</b>		<b>128</b>	<b>240</b>	<b>289</b>	<b>158</b>	<b>815</b>

**Anexo N° 09**

**NO CONFORMIDADES – NC (Ejemplo)**

**NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO**

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

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
**VIVIENDA**

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 39 de 55

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

ÍTEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y		92%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2,			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, mardillos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización			100%	83%	100%	90%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Anexo N° 11

		GESTIÓN SSOMA																				CO-FO-9100-SSOMA-006		
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TOTALES (Ejemplo)																				VERSION: 00		
		Razón Social o Denominación Social:																				Página: de		
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019																						
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL				INCIDENTES					
	N° ACCIDENTE MORTAL	ÁREA SEDE (DELEGACIONES)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ÁREA SEDE DELEGACIÓN	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES		ÁREA SEDE (DELEGACIÓN)	TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DÍAS PERDIDOS	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES CON CÁNCER PROFESIONAL	N° INCIDENTES PELIGROSOS	ÁREA SEDE	N° INCIDENTES	ÁREA SEDE
					ACC. C/BAJA < 3 días	ACCIO C/BAJA																		
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	9105	36752	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	9105	67392	14.84	9.60	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	9105	63168	0.00	5.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	2	9105	79648	25.05	12.14	9	0.11	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	4	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	9105	99640	0.00	8.65	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	135648	0.00	6.22	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	9105	127000	0.00	5.53	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	1	9105	2	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	9105	143216	0.00	3.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	9105	161024	6.21	4.38	2	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	5	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	1	0	9105	195752	5.11	4.51	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	218352	0.00	3.77	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	9105	230504	4.34	3.85	9	0	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105
TOTAL	0		4		6		9105	1558496.00		3.85	22	0.01	0.01	0.00	0.00	0		0		0	1		25	

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V. 6  
Fecha: 2021/05/12 18:57:26-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 114 de 129

Anexo N° 12

		ATICA Nº 12																				CO-FO-9100-SSOMA-006		
		GESTIÓN SSOMA																				VERSIÓN: 00		
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)																				Página:      de		
		RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																						
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre -2019																						
MES	ACCIDENTE MORTAL	ACCIDENTE LEVE	SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL				INCIDENTES							
	MORTAL	ÁREA SEDE (DELEGACIONES)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ÁREA SEDE DELEGACIÓN	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES		ÁREA SEDE (DELEGACIÓN)	TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DÍAS PERDIDOS	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	TRABAJADORES CON CÁNCER	N° INCIDENTES PELIGROSOS	ÁREA SEDE	N° INCIDENTES	ÁREA SEDE
					ACC. C/BAJA < 3 días	N° ACC. C/BAJA																		
ENERO	0	9105	0	9105	0	0	9105	15952	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	
FEBRERO	0	9105	0	9105	0	0	9105	28496	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	9105	25536	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	
ABRIL	0	9105	0	9105	0	1	9105	24744	40.41	10.56	4	0.16	0.04	0.01	0.00	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105	
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	9105	28224	0.00	8.13	0	0.00	0.03	0.00	0.00	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	46440	0.00	5.90	0	0.00	0.02	0.00	0.00	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	
JULIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	39600	0.00	4.78	0	0.00	0.02	0.00	0.00	9105	0	9105	0	1	9105	1	9105	
AGOSTO	0	9105	0	9105	0	0	9105	50416	0.00	3.85	0	0.00	0.02	0.00	0.00	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	56816	0.00	3.16	0	0.00	0.01	0.00	0.00	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105	
OCTUBRE	0	9105	0	9105	1	0	9105	66152	15.12	5.23	1	0.02	0.01	0.00	0.00	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105	
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	70152	0.00	4.42	0	0	0.01	0.00	0.00	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	72216	0.00	3.81	0	0	0.01	0.00	0.00	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	
TOTAL	0		0		2			524744.00		3.81	5	0.00952846	0.01	0.00	0		0		0	0	1		12	

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Day V. 6  
Fecha: 2021/05/12 18:57:26-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 115 de 129

		GESTIÓN SSOMA														CO-FO-9100-SSOMA-006								
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – CONTRATISTAS (Ejemplo)														VERSION: 00								
		RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:														Página: 00								
		FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 21/12/2019																						
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL		INCIDENTES							
	N° ACCIDENTE MORTAL	AREA SEDE (DELEGACIONES)	N° ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	AREA SEDE (DELEGACIONES)	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ACC. CIBAJA < 3 días	N° ACC. CIBAJA	AREA SEDE (DELEGACIONES)	TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS	INDICE DE FRECUENCIA	INDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DIAS PERDIDOS	INDICE DE GRAVEDAD	INDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES SIN RIESGO SEGURO	N° INCIDENTES PELIGROSOS	AREA SEDE	N° INCIDENTES
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	9105	20800	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.000000	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	9105	38896	25.71	16.75	1	0.03	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	9105	37632	0.00	10.27	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	1	9105	55104	18.15	13.12	5	0.09	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	9105	71616	0.00	8.93	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	89208	0.00	6.38	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	9105	87400	0.00	4.99	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	9105	92900	0.00	4.05	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	9105	104208	9.60	5.02	2	0.02	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	0	0	9105	129600	0.00	4.13	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	148200	0.00	3.43	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	9105	158280	6.32	3.87	9	0.06	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105
TOTAL	0		4		2		9105	1033752.0	0	3.87	17	0.02	0.01		0.00	0	0	0	0	0	0		13	

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20564743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20564743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Componente Ambiental	Impacto	Actividades	PMA Calificación impacto negativo	PREVENTIVO (Prevención)		MITIGACIÓN (Control)		CORRECCIÓN (Minimización)		COMPENSACIÓN (Corrección)	
				1	2	1	2	1	2	1	2
1	AIRE	Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria	Moderado	Se atendió	No se atendió	No corresponde					
		Operaciones de equipos y maquinarias	Moderado								
		Movimiento de tierras	Severo								
2	Incremento de los niveles de ruido	Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria									
		Operaciones de equipos y maquinarias									
		Otros									
3	Compactación y alteración de la capa orgánica de los suelos y/o erosión de los suelos	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Irrelevante	Se atendió	No corresponde						
		Nivelación de la capa superficial de los suelos	Irrelevante								
		Corte de la superficie de los suelos	Irrelevante								
4	SUELO	Alteración de la calidad del suelo	Irrelevante								
		Operaciones de equipos y maquinarias									
		Mantenimiento de equipos, maquinaria									
5	Cambios topográficos en el terreno	Manipulación de combustibles y lubricantes									
		Manejo de residuos sólidos, industriales e de la construcción y demolición									
		Mantenimiento de equipos, maquinaria									
6	AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial									
		Operaciones de equipos y maquinarias									
		Manipulación de combustibles y lubricantes cercanos a cuerpos de agua									
7	Alteración de calidad de las aguas subterráneas	Operaciones de equipos y maquinarias									
		Manejo de residuos sólidos									
		Manipulación de combustibles y lubricantes									
8	Alteración del drenaje de las aguas subterráneas	Operaciones de equipos y maquinarias									
		Manejo de residuos sólidos									
		Manipulación de combustibles y lubricantes									
9	PAISAJE	Alteración del paisaje local									
		Operaciones de equipos y maquinarias									
		Manejo de residuos sólidos									
10	FAUNA	Perturbación y desplazamiento de la fauna silvestre									
		Movilización de personal, materiales y equipos									
		Operaciones de equipos y maquinarias									

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20564743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VISTO BUENO  
Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20564743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

[illegible]

Impacto Negativo	Acciones	Obligación Contractual
Irrelevante	Preventivo	Ejecutado
Moderado	Mitigación	No ejecutado
Severo	Corrección	No corresponde
Crítico	Compensación	

Importancia	Rangos del índice de impacto	Calificación	
		Impacto Negativo	Impacto Positivo
Valores obtenidos en la calificación.	< 25	Insuficiente	Low
	25 - 50	Moderado	Moderate
	50 - 75	Serious	High
	> 75	Critical	Very High

Figura 4. La estabilidad económica es el factor de mayor relevancia al momento de evaluar la sostenibilidad. Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la encuesta.


**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 saf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

**VIVIENDA**

Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Pág. N° 118 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miltraz FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 45 de 55

Anexo N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
VIVIENDA

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
hard  
**VIVIENDA** Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 46 de 55

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

ÍTEM	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)	-
	<b>TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)</b>	-

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
**VIVIENDA** Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
**VIVIENDA** Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

Pág. N° 120 de 129

Página 47 de 55

Formato N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

Entidad											Monto Referencial
Contrato de Obra											Monto Contratado
Obra											Plazo de Ejecución Vigente
Contratista											Fecha de Inicio de Obra
Supervisión											Fecha Vigente de Término de Obra

**CUADRO DE AVANCE DE OBRA**

N°	VALORIZACION	PROGRAMADO (*)				EJECUTADO				SITUACION DE OBRA	EVALUACION DE ATRASO (80% DEL PROGRAMADO ACUMULADO)		
		MENSUAL	ACUMULADO	% MENSUAL	% ACUMULADO	MENSUAL	ACUMULADO	% MENSUAL	% ACUMULADO		DEL PROGRAMADO ACUMULADO	% EJECUTADO ACUMULADO	CONCLUSION
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
VISTO BUENO TAL MONTO SIN I.G.V.		VISTO BUENO		0.00%		0.00		0.00%					

**VIVIENDA** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dey Y B Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

**VIVIENDA** Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad Fecha: 2021/05/12 18:24:48-0500

Pag. N° 121 de 129

Página 48 de 55

OBRA  
TRAMO  
EJECUTA  
SUPERVISA

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

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

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Dey Y B Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

**VISTO BUENO**  
Firmado digitalmente por: ZARRA BEJARANO Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad Fecha: 2021/05/12 18:24:48-0500

Pág. N° 122 de 129

FORMATO 04: CALCULO DE REAJUSTES

Entidad: Contrato de Obra: Obra: Controlista: Supervisión:	Monto Referencial: Monto Contratado: Plazo de Ejecución Vigente: Fecha de Inicio de Obra: Fecha Vigente de Término de Obra:
--	---

CÁLCULO DE REAJUSTE														
Fórmula Polinómica N° 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS														
VAL N°	FECHA	PROGRAMADO				EJECUTADO				REINTRO		REDUCCION (%)		REAJUSTE NETO AUTOMÁTICO
		VAL	K	R	R	VAL	K	R	R	EFECTIVO	EFECTIVO	EFECTIVO		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
SUB-TOTAL		0.00				0.00				0.00				0.00
ACUMULADO ANTERIOR										0.00				0.00
REAJUSTE ACTUAL														10.745.79

Artículo 28.3° del RLCE.- En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del presupuesto de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúan a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolos por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtiene de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los índices Unifacados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicadas los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se aplican los siguientes coeficientes reajustados:

[\*] Opción N° 076-2010/OTN (I.D. 354176-509483), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo N° 011-79-V.C., modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-V.C. y N° 06-88-V.C., regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo -es decir, cuando  $K < 1$  o  $lim < lim$ -, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorga el adelanto directo (Kad) es mayor al coeficiente del mes en que se otorga el adelanto de materiales (Kmat). En tal caso, el coeficiente de reajuste del mes en que se otorga el adelanto directo (Kad) es mayor al coeficiente del mes en que se otorga el adelanto de materiales (Kmat), por consiguiente, en lugar de deducirse, debe sumarse al reajuste de la valorización".

Formulario	Descripción	Monto
001	OBRAS SECUNDARIAS	
TOTAL REAJUSTE DEL MES		10.745.79

Página 123 de 129

VISTO: BUENO  
Firmado digitalmente por: OLCIOA BALBUENA  
Fecha: 2023/08/24 09:40:41  
Firma: 2023/08/24 09:40:41

VIVIENDA

Formulario Descripción | Monto || 001 | OBRAS SECUNDARIAS |  |
| TOTAL REAJUSTE DEL MES | | 10.745.79 |

Página 123 de 129

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 50 de 55

FORMATO 05: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO

Entidad						
Contrato de Obra						
Obra						
Contratista						
Supervisión						
<b>CALCULO DE AMORTIZACION DEL ADELANTO DIRECTO</b>						
0.00						
MONTO DE CONTRATO	:	A		S / IGV		
				C / IGV		
ADELANTO EN EFECTIVO	:	C		S / IGV		
				C / IGV		
% ADELANTO EN EFECTIVO	:	C/A				
FECHA DE PAGO	:	03 de Junio de 2019				
Nº	MES	MONTO VALORIZADO	ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACION		SALDO POR AMORTIZAR
				DEL MES	ACUMULADA	
Inicio						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
TOTAL		0.00		0.00		
<b>NOTA:</b> LOS MONTOS CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V.						
MONTO DE CONTRATO DE OBRA				0.00		
AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO				0.00 Que representa el:		
SALDO DE OBRA POR VALORIZAR				0.00		
AMORTIZACION ACUMULADA ACTUAL				0.00 Que representa el:		
AMORTIZACION ACUMULADO ANTERIOR						
AMORTIZACION DEL MES						
SALDO POR AMORTIZAR				0.00 Que representa el:		

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
**VIVIENDA**  
Página 51 de 55

**FORMATO 06: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO**

Entidad					
Contrato de Obra					
Obra					
Contratista					
Supervisión					
Fecha de pago del Adelanto Directo:					
<b>DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO</b>					
0.00					
FORMULA POLINOMICA			MONTOS S/IGV		Ka (03 Jun. 2019)
			ADELANTO EN EFECTIVO A	DEL CONTRATO C	
OBRAS SECUNDARIAS					
TOTALES					
			$D = V * A / C * (K / Ka - 1)$		
VALORIZACIÓN			"K" DE REAJUSTE		DEDUCCIÓN (*)
N°.	MES	MONTO V	Del Mes Kr	Del Adelanto Ka	D
<b>FORMULA POLINOMICA N° 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS</b>					
Inicio					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
SUB TOTAL		0.00			0.00
TOTAL ACUMULADO		0.00			0.00
<b>NOTA:</b> Se esta tomando para el "Kr" el indice del mes anterior del periodo valorizado, en las proximas valorizaciones se haran las correcciones con los indices del mes que corresponde.					
<p>(*) <b>OPINIÓN N° 076-2010/DTN (T.D: 354176-509481)</b>, en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo N° 011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-VC y N° 06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo -es decir, cuando <math>K &lt; Ka</math> o <math>Imr &lt; Im</math>-, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (Ka) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el Índice Unificado del material (Imr), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (Im); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".</p>					

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500  
**VIVIENDA**

**VISTO BUENO** Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500  
**VIVIENDA**



VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Militz FAU 20504743307  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 54 de 55

VIVIENDA

FORMATO 09:

LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

OBRA:

	Aprobado S/.	Pagado S/.	Saldo S/.
<b>1. Contrato Principal</b>			
<b>EJECUCION DE OBRA</b>			
1.1 Monto Contractual			
Reducción de Prestación			
1.2 Pagado con Valorizaciones		0.00	
Sub Total Nro.01	0.00	0.00	0.00
<b>2. Reintegros</b>			
2.1 Autorizados y Deducción contractual	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total Nro. 02	0.00	0.00	0.00
<b>3. Adelanto Directo</b>			
3.1 Otorgado	0.00		
3.2 Amortizado		0.00	
3.3 Saldo en contra del contratista			0.00
Sub Total Nro.03	0.00	0.00	0.00
<b>4. Adelanto por Materiales</b>			
4.1 Otorgado	0.00		
	0.00	0.00	
4.2 Amortizado		0.00	
4.3 Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro.04	0.00	0.00	0.00
<b>7. IGV</b>			
7.1 Ejecución de obra	0.00	0.00	
7.2 Reintegros	0.00	0.00	
7.3 Adelanto Directo	0.00	0.00	
7.4 Adelanto por Materiales	0.00	0.00	
7.5. Saldo a favor del contratista			0.00
Sub Total Nro. 07	0.00	0.00	0.00
<b>8. Costo total de la Obra</b>			
8.1 Ejecución de obra		0.00	
8.2 Reintegros Contrato Principal		0.00	
		0.00	
8.3 IGV		0.00	
<b>Costo Total de Obra</b>	S/.	0.00	
<b>9. Liquidación de Saldos</b>			
9.1 Contrato Principal		0.00	
9.2 Reintegros		0.00	
9.3 Adelanto Directo		0.00	
9.4 Adelanto por Materiales		0.00	
9.7 I.G.V.		0.00	
<b>Saldo Total a favor del Contratista</b>	S/.	0.00	
<b>10. Resumen</b>			
Saldo		0.00	
IGV		0.00	
<b>Saldo Total</b>	S/.	0.00	

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: CARRILLO  
BARRERA Maria Miliza FAU 20504743307  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 19:00:05-0500  
Página 55 de 55

VIVIENDA

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

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

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: OCHOA RAVELO  
Pamela FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 2021/05/12 18:57:20-0500

VIVIENDA

VISTO BUENO Firmado digitalmente por: IZARRA BEJARANO  
Carlos Cristian FAU 20504743307 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2021/05/12 18:24:49-0500

VIVIENDA

Pág. N° 129 de 129

Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th colspan="3">Personal Clave</th></tr><tr><th>Requisitos</th><th>Cant</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>Supervisor de Obra</td><td>01</td><td>Título profesional de Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Calidad</td><td>01</td><td>Título profesional de Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>01</td><td>Título profesional de 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.</td></tr><tr><td>Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</td><td>01</td><td>Título profesional de 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.</td></tr></table>	Personal Clave			Requisitos	Cant	Profesión	Supervisor de Obra	01	Título profesional de Ingeniero Civil	Especialista en Calidad	01	Título profesional de Ingeniero Civil	Especialista Ambiental	01	Título profesional de 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.	Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Título profesional de 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.
Personal Clave																			
Requisitos	Cant	Profesión																	
Supervisor de Obra	01	Título profesional de Ingeniero Civil																	
Especialista en Calidad	01	Título profesional de Ingeniero Civil																	
Especialista Ambiental	01	Título profesional de 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.																	
Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Título profesional de 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.																	
	Acreditación:																		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
	<div>Importante</div> <div>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</div>																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th>Nº</th><th>CARGO</th><th>CANT</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>01</td><td>Supervisor de Obra</td><td>01</td><td>Con experiencia no menor de TREINTA Y SEIS (36) meses de experiencia como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares, que se computa desde la fecha de la colegiatura.</td></tr></table>	Nº	CARGO	CANT	EXPERIENCIA	01	Supervisor de Obra	01	Con experiencia no menor de TREINTA Y SEIS (36) meses de experiencia como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares, que se computa desde la fecha de la colegiatura.										
Nº	CARGO	CANT	EXPERIENCIA																
01	Supervisor de Obra	01	Con experiencia no menor de TREINTA Y SEIS (36) meses de experiencia como: Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares, que se computa desde la fecha de la colegiatura.																

02	Especialista en Calidad	01	Con experiencia no menor a DOCE (12) meses de experiencia como: Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad, en obras en general, que se computa desde la fecha de la colegiatura.
03	Especialista Ambiental	01	Con experiencia no menor de DIECIOCHO (18) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general, que se computa desde la fecha de la colegiatura.
04	Especialista Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Con experiencia no menor de VEINTICUATRO (24) meses como: Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general, que se computa desde la fecha de la colegiatura.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><b>Requisitos:</b></p> <table> <tr> <th>Cant.</th><th>DESCRIPCION</th></tr> <tr> <td>06</td><td>COMPUTADORAS Y/O LAPTOP con procesador de seis núcleos, 8 GB de memoria RAM, tarjeta de video dedicada de 4 GB como mínimo, disco sólido de 1 TB, monitor FULL HD de 19" para computadoras de escritorio y/o pantalla FULL HD de 15.6" para LAPTOP.</td></tr> <tr> <td>02</td><td>IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES (impresión, copia y scanner), IMPRESIÓN NEGRO Y/O A COLOR A-4</td></tr> <tr> <td>02</td><td>CAMIONETAS MODELO PICK UP 4X 4, DOBLE CABINA con jaula de seguridad, barra antivuelco, y una antigüedad no mayor a cuatro (04) años (INCLUYE SEGUROS)</td></tr> <tr> <td>01</td><td>EQUIPO DE TOPOGRAFIA ESTACION TOTAL, la precisión de la lectura angular comprendida entre 3 y 5 segundos. Incluye tres (03) prismas compatibles con la estación total.</td></tr> <tr> <td>02</td><td>EQUIPO DE TOPOGRAFIA: NIVEL DE INGENIERO con precisión de +- 2 mm. INCLUYE 02 MIRAS POR CADA NIVEL.</td></tr> </table>	Cant.	DESCRIPCION	06	COMPUTADORAS Y/O LAPTOP con procesador de seis núcleos, 8 GB de memoria RAM, tarjeta de video dedicada de 4 GB como mínimo, disco sólido de 1 TB, monitor FULL HD de 19" para computadoras de escritorio y/o pantalla FULL HD de 15.6" para LAPTOP.	02	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES (impresión, copia y scanner), IMPRESIÓN NEGRO Y/O A COLOR A-4	02	CAMIONETAS MODELO PICK UP 4X 4, DOBLE CABINA con jaula de seguridad, barra antivuelco, y una antigüedad no mayor a cuatro (04) años (INCLUYE SEGUROS)	01	EQUIPO DE TOPOGRAFIA ESTACION TOTAL, la precisión de la lectura angular comprendida entre 3 y 5 segundos. Incluye tres (03) prismas compatibles con la estación total.	02	EQUIPO DE TOPOGRAFIA: NIVEL DE INGENIERO con precisión de +- 2 mm. INCLUYE 02 MIRAS POR CADA NIVEL.
Cant.	DESCRIPCION												
06	COMPUTADORAS Y/O LAPTOP con procesador de seis núcleos, 8 GB de memoria RAM, tarjeta de video dedicada de 4 GB como mínimo, disco sólido de 1 TB, monitor FULL HD de 19" para computadoras de escritorio y/o pantalla FULL HD de 15.6" para LAPTOP.												
02	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES (impresión, copia y scanner), IMPRESIÓN NEGRO Y/O A COLOR A-4												
02	CAMIONETAS MODELO PICK UP 4X 4, DOBLE CABINA con jaula de seguridad, barra antivuelco, y una antigüedad no mayor a cuatro (04) años (INCLUYE SEGUROS)												
01	EQUIPO DE TOPOGRAFIA ESTACION TOTAL, la precisión de la lectura angular comprendida entre 3 y 5 segundos. Incluye tres (03) prismas compatibles con la estación total.												
02	EQUIPO DE TOPOGRAFIA: NIVEL DE INGENIERO con precisión de +- 2 mm. INCLUYE 02 MIRAS POR CADA NIVEL.												

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>dos (2) veces el valor referencial de la contratación</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisión y/o inspección de obra Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M = [3]<sup>19</sup> veces el valor referencial:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>[80] puntos</b></p> <p><b>M ≥ [2.5] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [2]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>METODOLOGIA PARA EL SERVICIO DE SUPERVISION</b></p> <p><b>I. RESUMEN EJECUTIVO</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>[20] puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
a. Introducción b. Objetivo II. CONTROL DE OBRA a. Procedimiento y Control de Calidad b. Procedimiento y Control Ambiental c. Procedimiento y Control de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo d. Procedimiento y Control de Plazos e. Procedimiento y Control Económico de Obra III. LIQUIDACION DE OBRA IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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

**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "Servicio de Consultoría para la Supervisión de la ejecución del saldo de obra MEJORAMIENTO DEL SISTEMA VIAL LOCAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO JUSTICIA PAZ Y VIDA EN EL DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNÍN", que celebra de una parte el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504743307, con domicilio legal en la Av. República de Panamá 3650 – San Isidro, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1** para la contratación del "Servicio de Consultoría para la Supervisión de la ejecución del saldo de obra MEJORAMIENTO DEL SISTEMA VIAL LOCAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO JUSTICIA PAZ Y VIDA EN EL DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNÍN", 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 el "Servicio de Consultoría para la Supervisión de la ejecución del saldo de obra MEJORAMIENTO DEL SISTEMA VIAL LOCAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO JUSTICIA PAZ Y VIDA EN EL DISTRITO DE EL TAMBO-HUANCAYO-JUNÍN".

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en según TARIFA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 300 días calendario, el mismo que se computa a partir del inicio contractual de la ejecución de la obra, correspondiendo 270 días para la supervisión de ejecución de la obra y 30 días para la liquidación de la misma.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo hasta por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los 08 días calendario de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Programa Mejoramiento Integral de Barrios del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad en un periodo de siete (07) años, después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado (clave) permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.5 UIT <sup>24</sup> por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto, por cada personal.	Según informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal (clave) acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal, por cada personal.	Según informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.

<sup>24</sup> UIT: Unidad Impositiva Tributaria

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	2% del monto del contrato de Supervisión.	Según Informe del Comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera el plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del reglamento	Una (01) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento	Según Informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
5	En caso el supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal de apoyo acreditado o debidamente sustituido	0.15 % de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra, por cada personal	Según Informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
6	Cuando el supervisor incumpla con su obligación de ejecutar su prestación con el equipamiento estratégico declarado y acreditado al momento de la firma del contrato.	0.50% de 1 UIT por cada ocurrencia, referida a cada equipo y por día de incumplimiento	Según Informe del Coordinador de Obra del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
7	Inasistencia injustificada del Jefe de Supervisión, Especialistas o del Representante Legal de la Supervisión a una reunión convocada por la Entidad.  Cabe precisar que, la Entidad notificará al contratista por vía electrónica los profesionales cuya presencia resulte necesaria para dicha reunión.	1 UIT por cada inasistencia del personal por cada evento.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de dos (02) días para justificar la misma, vencido el plazo, se aplicará la penalidad señalada.
8	Cuando el Supervisor no cumpla con la presentación de los Informes consignados en el numeral I.3.6 dentro de los plazos previstos en los cuadros N° 02 y N° 03 el "Cuadro de Plazos y Obligaciones del Supervisor".	0.5 UIT por cada día de retraso, por cada informe	Según informe del Coordinador de Obra, en el que se indique el tipo de informe que no ha sido presentado dentro del plazo establecido y los días de retraso para el cálculo de la penalidad.
9	Presentación de una Carta o Informe correspondiente a un Evento Crítico <sup>25</sup> en forma incompleta o con errores.	1 UIT, por cada presentación <sup>26</sup>	Según informe del Coordinador de Obra. Se considera información incompleta cuando no presenta toda la documentación solicitada o carezca de documentos de sustento o de análisis suficientes, o no hayan sido presentados en los formatos correspondientes, o no han sido debidamente suscritos y sellados.
10	Cuando presente Informes o Valorización de obra, con errores de cálculo o metrados, la entidad advertirá los errores.	1 UIT, por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra
11	Elevar consultas a la Entidad para opinión del proyectista, sin proponer alternativas, propuestas técnica y recomendaciones de solución, que deberá ser suscrito por sus especialistas.	1 UIT, por cada presentación.	Según Informe del Coordinador de Obra. La notificación al Supervisor para la subsanación no exime de la aplicación de la penalidad ni la responsabilidad que su incumplimiento haya causado o cause en el futuro.
12	Deficiencia en el cumplimiento de EPP <sup>27</sup> para su personal técnico en obra.	0.5 UIT, por cada día.	Según Informe del Coordinador de Obra.
13	Cuando no informe a la Entidad sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por el Contratista ejecutor de la obra, en cada informe de valorización de obra. Las mismas que fueron detectadas por la Supervisión o Entidad.	1 UIT por cada penalidad no informada.	Según Informe del Coordinador de Obra.
14	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, Informes documentos solicitados y documentos estipulados en los TDR.	0.5 UIT por cada día de demora,	Según Informe del Coordinador de Obra.
15	ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE PÓLIZAS DE SEGUROS Cuando el supervisor no cumpla con	1 UIT por cada día de atraso injustificado, por cada póliza	Según Informe del Coordinador de Obra.

<sup>25</sup> Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales y Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.

<sup>26</sup> La penalidad se aplicará por cada presentación del documento indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

<sup>27</sup> EPP: Equipos de protección personal, conforme al artículo 10° de la norma G.050

	presentar las pólizas de seguro en el plazo establecido en el Cuadro de Plazos		
16	Cuando incumpla con elevar a la Entidad los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (*)	1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según Informe del Coordinador de Obra.
17	Cuando el Supervisor no comunique a la Entidad la subcontratación o hechos relacionados de suplantación de identidad de los profesionales claves que se encuentren laborando en obra, que por su naturaleza sean evidente y/o hayan sido denunciados por tercero.	1 UIT, por omisión.	Según Informe del Coordinador de Obra.

(\*) Calendario reprogramado a la fecha de inicio del plazo contractual, Calendario Acelerado de Obra, Calendario Actualizado.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>28</sup>**

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

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignada en el contrato y de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N. 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N. 26872, Ley de Conciliación.

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

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de treinta (30) UITs. Para controversias mayores a treinta (30) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje podrá ser iniciado, indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Centro de Arbitraje MARC PERÚ.

Para las actuaciones procesales del arbitraje no se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles. El mismo plazo será para presentar medios de defensa, cuestiones previas, cuestiones probatorias o excepciones.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta que se fije el plazo para dictar el laudo arbitral.

- b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.
- c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- g) No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>29</sup>.*

<sup>29</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					
<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
		RUC					
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
			Ampliación(es) de plazo	días calendario			
			Total plazo	días calendario			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>32</sup> Ibidem.

<sup>33</sup> Ibidem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.  
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "Servicio de Consultoría para la Supervisión de la ejecución del saldo de obra MEJORAMIENTO DEL SISTEMA VIAL LOCAL DEL ASENTAMIENTO HUMANO JUSTICIA PAZ Y VIDA EN EL DISTRITO DE EL TAMBOHUANCAYO-JUNÍN", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>36</sup>

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**  
Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

La oferta económica en SOLES, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**  
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										

<sup>40</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES - OEC**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las contrataciones públicas, declaro bajo juramento y me comprometo a no incurrir en actos de soborno, respetando las políticas antisoborno, y sistema de gestión antisoborno implementado por el MVCS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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