

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 021-2024-CS/MDL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS – SUPERVISIÓN DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN EL PSJ 2 - ASOC. VIV. ESMERALDA; PSJE:1 Y 4 - AGRUP. FAM. SAN CRISTOBAL; PSJE HUANUCO ASOC. VIV. VALLE ENCANTADO NIEVERIA; PSJ. LOS PORTALES - AGRUP. FAM. RINCONADA DE SAN ANTONIO DE NIEVERIA - DISTRITO DE LURIGANCHO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA, con CUI N° 2547771**

<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 del 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

#### Importante

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

### 1.7. 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.*

<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>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

## 1.8. 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

### 1.8.1 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.

### 1.8.2 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.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 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>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. 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

<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)

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.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba 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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)  
RUC N° : 20131371455  
Domicilio legal : Jr. Trujillo Sur N° 496 - Chosica  
Teléfono: : 01-360-3078 / 01-3600683 (Anexo 2017-2018)  
Correo electrónico: : slogistica16@munichosica.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN EL PSJ 2 - ASOC. VIV. ESMERALDA; PSJE:1 Y 4 - AGRUP. FAM. SAN CRISTOBAL; PSJE HUANUCO ASOC. VIV. VALLE ENCANTADO NIEVERIA; PSJ. LOS PORTALES - AGRUP. FAM. RINCONADA DE SAN ANTONIO DE NIEVERIA - DISTRITO DE LURIGANCHO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA, con CUI N° 2547771**

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

El valor referencial asciende a S/ 93,335.03 (Noventa y tres mil trescientos treinta y cinco con 03/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes FEBRERO - 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 93,335.03</b>	84,001.53	102,668.53

**Importante**

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

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

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	120	Días calendarios	700.01275	84,001.53
Liquidación de obra	60	Días calendarios		9,333.50
				<b>93,335.03</b>

Enlace del expediente técnico de la obra:

<https://1drv.ms/f/s!AkAE3qpcJCKAhZ894Wa1fSUXqmXYuQ?e=gw8Q4V>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante N° 02-AS-21-2024-GM-MDL, con fecha 16 de agosto de 2024

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

##### RECURSOS DETERMINADOS

###### 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: A TARIFAS PARA LA ETAPA DE SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y LA RECEPCIÓN DE LA MISMA, Y SUMA ALZADA PARA LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y DE CONSULTORIA DE OBRA** 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.

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

### 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 180 días calendario, divididos en 120 días para la ejecución de la obra y 60 días para la liquidación del proyecto, una vez recibida la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la caja de entidad, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica Palacio Municipal), recoger en Av. Enrique Guzmán y Valle S/N, Local casa de la Mujer en la Oficina de Logística y Servicios Generales de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley 30225
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Y sus modificaciones
- Decreto supremo N° 162-2021-EF, que modifica el artículo 100° del reglamento de la ley de contrataciones del estado
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Publica
- Ley N° 28015, Ley de formalización y promoción de la pequeña y microempresa
- Disposiciones Aplicables SEACE directiva N° 003-2020-OSCE/CD.
- Directiva del Plan Anual de Contrataciones Directiva N° 002-2019-OSCE/CD. Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

<sup>10</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>11</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.

<sup>11</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>12</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>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>14</sup>.
- k) 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>15</sup>.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento 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>16</sup>.

#### Importante

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

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>16</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>17</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 la entidad, sito Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (palacio municipal) de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES POR VALORIZACIONES MENSUALES Y SERA POR TARIFAS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Públicas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la entidad, sito Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (palacio municipal) de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas

<sup>17</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**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**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
LURIGANCHO**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"*

**REQUERIMIENTO**

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SUPERVISION DE  
OBRAS**

"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN EL PSJ 2 - ASOC. VIV. ESMERALDA; PSJE:1 Y 4 - AGRUP. FAM. SAN CRISTOBAL; PSJE HUANUCO ASOC. VIV. VALLE ENCANTADO NIEVERIA; PSJ. LOS PORTALES - AGRUP. FAM. RINCONADA DE SAN ANTONIO DE NIEVERIA - DISTRITO DE LURIGANCHO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI: 2547771

SISTEMA DE CONTRATACION: Tarifa y Suma Aizada

LIMA 2024



1

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

#### TERMINO DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Perfil del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada del proyecto de inversión denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN EL PSJ 2 - ASOC. VIV. ESMERALDA; PSJE:1 Y 4 - AGRUP. FAM. SAN CRISTOBAL; PSJE HUANUCO ASOC. VIV. VALLE ENCANTADO NIEVERIA; PSJ. LOS PORTALES - AGRUP. FAM. RINCONADA DE SAN ANTONIO DE NIEVERIA - DISTRITO DE LURIGANCHO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI: 2547771.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio de consultoría para la supervisión de obras en proyectos de interés público tiene como finalidad principal garantizar la seguridad, calidad y eficiente gestión de recursos. Este equipo de profesionales es clave para asegurar que el desarrollo del proyecto se realice de manera transparente y cumpliendo con las normativas vigentes, lo que se traduce en un beneficio directo para la sociedad.

##### 3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Lurigancho tiene programado llevar a cabo la ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN EL PSJ 2 - ASOC. VIV. ESMERALDA; PSJE:1 Y 4 - AGRUP. FAM. SAN CRISTOBAL; PSJE HUANUCO ASOC. VIV. VALLE ENCANTADO NIEVERIA; PSJ. LOS PORTALES - AGRUP. FAM. RINCONADA DE SAN ANTONIO DE NIEVERIA - DISTRITO DE LURIGANCHO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI: 2547771, aprobado mediante Resolución de Gerencia de Gerencia Municipal N°176-2022-MDL-GM y la reformulación y cambio de modalidad de ejecución del expediente técnico mediante Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano N°018-2024-MDL-GDU.

La ejecución de esta obra requiere la contratación de una consultoría de Supervisión de Obras, cuya responsabilidad será garantizar la calidad, eficiencia y conformidad con los estándares técnicos y normativas vigentes.

##### 4. OBJETIVO

Contribuir a la correcta ejecución física, económica y administrativa de la obra, garantizando el adecuado desarrollo y cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico aprobado en todas las fases del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN EL PSJ 2 - ASOC. VIV. ESMERALDA; PSJE:1 Y 4 - AGRUP. FAM. SAN CRISTOBAL; PSJE HUANUCO ASOC. VIV. VALLE ENCANTADO NIEVERIA; PSJ. LOS PORTALES - AGRUP. FAM. RINCONADA DE SAN ANTONIO DE NIEVERIA - DISTRITO DE LURIGANCHO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI: 2547771.

##### 5. BASE LEGAL

- La constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones con el Estado aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones con el Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipales y sus modificatorias correspondientes.



2

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
- 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.
- Norma Técnica Peruana
- Reglamento de metrados vigente.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"
- Directiva N° 012-2017-OSCE/GD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras"
- Norma Vigente que Regula este Tipo de Procedimientos.

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ALCANCE DEL SERVICIO

La Supervisión se encargará de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y dando cumplimiento al Expediente Técnico, las Bases, el Contrato, y conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, para el servicio de CONSULTORÍA DE OBRA: SUPERVISIÓN DE OBRAS, donde las actividades comprenden hasta la liquidación de la obra, manteniendo informada a la Entidad de todos los hechos que se susciten durante la ejecución de la obra.

#### 6.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre de la obra	"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD PEATONAL (EN ESPACIOS DE CIRCULACION VERTICAL) EN EL PSJ 2 - ASOC. VIV. ESMERALDA; PSJE:1 Y 4 - AGRUP. FAM. SAN CRISTOBAL; PSJE HUANUCO ASOC. VIV. VALLE ENCANTADO NIEVERIA; PSJ. LOS PORTALES - AGRUP. FAM. RINCONADA DE SAN ANTONIO DE NIEVERIA - DISTRITO DE LURIGANCHO - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"
Código Único de Inversiones	: 2547771
Función	: 15 transporte
División funcional	: 036 transporte Urbano
Grupo funcional	: 0074 vías urbanas
Sector responsable	: Vivienda, Construcción y Saneamiento
Tipología de proyecto	: Vías urbanas
Nivel de los estudios de preinversión, según corresponda	: Ficha Técnica General Simplificada
Fecha de viabilidad / aprobación	: 11/04/2022
Aprobación del Exp. Técnico	: Resolución de Gerencia Municipal N°176-2022-MDL-GM, con fecha 13 de mayo de 2022
Aprobación de la reformulación y cambio de modalidad de ejecución del Exp. Técnico	: Resolución de Desarrollo Urbano N°018-2024-MDL-GDU, con fecha 11 de marzo de 2024



3

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

### 6.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra ubicado en:

Sector : Nevería  
Distrito : Lurigancho - Chosica  
Provincia : Lima  
Departamento : Lima

Ubicación geográfica del proyecto:

Asoc. Prop. Vivienda Esmeralda - Nevería			Asoc. Familiar San Cristóbal de Huachipa - Nevería		
ESTE	NORTE	ZONA	ESTE	NORTE	ZONA
291038.00mE	8674085.00mS	18L	290984.29mE	8674484.91mS	18L

Asoc. Vivienda Valle Encantado - Nevería			Agrupación Familiar Rinconada de San Antonio - Nevería		
ESTE	NORTE	ZONA	ESTE	NORTE	ZONA
290627.00mE	8674581.00mS	18L	290627.00mE	8674581.00mS	18L

### 6.3. REQUISITOS DEL POSTOR

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

- El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP como: Consultor de obras en categoría B.
- No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado, establecido en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- 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.
- En el caso de consorcio:
  - El número máximo será de 2 integrantes.
  - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
  - El porcentaje mínimo del integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 70%.

### 6.4. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Exp. Técnico de Obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, debe aplicar las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los Documentos del Contrato de Obra.

El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Lurigancho.

Poderes de excepción del Supervisor:



4

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

No obstante, a lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjera contingencias que pudieran poner en peligro 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 por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Lurigancho en el más breve plazo.

#### 6.5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El personal clave deberá cumplir con las funciones y/o actividades que se detallan, en estricto cumplimiento con el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

##### 6.5.1. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

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

##### 6.5.1.1. SUPERVISOR DE OBRA

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor será: valar 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 de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad o quien corresponda, 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.). 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.

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

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

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al 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,



5

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;

- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (PEO), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;
- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentran en buen estado de funcionamiento;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - 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;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE.

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

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor, que deberá ser presentado a la Entidad;



6

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

- 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. 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. 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);
- 2.5. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO;
- 2.6. Con el sustento del personal clave, revisión e Informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- 2.7. 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 autorizadas;
- 2.8. 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;
- 2.9. 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;
- 2.10. 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;
- 2.11. 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 deberá ser objetiva, razonable y congruente;
- 2.12. 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;
- 2.13. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor; 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);
- 2.14. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales



7

**LURIGANCHO-CHOSICA**  
Junta por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

- técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
- 2.15. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. Véase anexos N° 03, 04, 08, 09 y 10;
  - 2.16. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas 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;
  - 2.17. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su 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);
  - 2.18. 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. (Véase anexo N° 03);
  - 2.19. Revisar y aprobar 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);
  - 2.20. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
  - 2.21. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará 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;
  - 2.22. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor.
  - 2.23. 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;
  - 2.24. 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;



8

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"*

- 2.37. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- 2.38. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.39. Emitir opinión y aprobación previa respecto al Informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.40. 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;
- 2.41. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.42. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10;
- 2.43. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.44. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
- 2.45. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del Informe periódico del PAC;
- 2.46. 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;
- 2.47. 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;
- 2.48. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.49. 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 con su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.50. 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;
- 2.51. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.52. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.53. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

**Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

- 2.54. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.55. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
- 2.56. Elaborar el Informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;
- 2.57. Actualización del PAC;
- 2.58. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

**FASE III: Funciones y/o actividades al finalizar la obra**

- 6.6. 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 actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
- 6.7. Asimismo, el supervisor 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;
- 6.8. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 6.9. 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;
- 6.10. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

**Recepción de la Obra**

- 6.11. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 6.12. 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, y el contratista;
- 6.13. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomando debida nota de las observaciones de la comisión;
- 6.14. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

**Liquidación**

- 6.15. 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 presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 6.16. 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 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
- 6.17. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.



11

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

#### 6.5.1.1. 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 con el 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;
- 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.

#### **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;
- 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;
- 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, 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 el Informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar cómo indicador principal: Irrelevante,



12

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

- 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 la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor 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.

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsección 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. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un Informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los 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.

**6.5.1.2. 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



13

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

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, de acuerdo con los protocolos aprobados en el PSSO.

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

'Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho'

- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;
- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar cómo indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor;
- 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 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. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un Informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los 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;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.



15

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

## 6.6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 6.6.1. Capacidad Técnica y Profesional

#### 6.6.1.1. Calificaciones del plantel profesional clave

#### 6.6.1.2. Experiencia del personal clave

- **Ingeniero Supervisor de obra:**
  - Profesión : Ingeniero Civil
  - Nivel Grado o Título : Título profesional
  - Participación : Permanente y directa (100%)
  - Experiencia : 36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras similares
  
- **Especialista Ambiental**
  - Profesión : 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
  - Nivel Grado o Título : Título profesional
  - Participación : según propuesta, no pudiendo ser menor al 50%
  - Experiencia : 18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) 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.
  
- **Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**
  - Profesión : 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
  - Nivel Grado o Título : Título profesional
  - Participación : Permanente y directa (100%)
  - Experiencia : 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) 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.

#### Acreditación:

**Documentos para la acreditación de formación académica:** dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato u Orden de Servicio. 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.

**Documentos para la acreditación de la experiencia:** dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato u Orden de Servicio. (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.



16

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Quedamos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

**6.6.1.3. Equipamiento estratégico**

El equipamiento con el que debe contar la supervisión, el mismo que deberá permanecer en la obra y estar al servicio de la supervisión:

ID	INSUMO	UNIDAD	CANT.	REQUISITO MÍNIMO
1	NIVEL TOPOGRÁFICO	UND	01	- Certificado de calibración no mayor de 3 meses antes de la publicación de las bases. - Incluye trípode y mira topográfica.
2	ESTACIÓN TOTAL	UND	01	- Certificado de calibración no mayor de 3 meses antes de la publicación de las bases. - Incluye trípode, prisma y bastón porta prisma.
3	COMPUTADORA	UND	01	- Equipo de cómputo portátil

**NOTA:**

1. El Postor podrá proponer equipamiento que supere el mínimo de características solicitadas en capacidad y/o características.
2. El Postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que sustentan la propiedad, la posesión u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido de forma previa a la ejecución del proyecto.

**6.6.2. Experiencia del postor en la especialidad**

- El postor acreditara un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) vez el valor referencial de la contratación o del ítem, en la supervisión de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 1)
- Antigüedad de la prestación: Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra o la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Acreditación:** La experiencia del postor se acreditará con copia simple de:

- (i) Contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o acta de recepción de obra y/o resolución de liquidación; 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 1: 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 pasejes 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 mejoramiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

**6.7. SEGUROS APLICABLES**

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión:** El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de la obra, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Vigencia de la póliza: la vigencia deberá cubrir desde la fecha de inicio de obra hasta la recepción de esta.

- **Seguro de Vida Ley:** El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación de la contratación, la póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo con el marco normativo vigente.

**7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El supervisor elaborará diversos informes que permitirán a la Municipalidad Distrital de Lurigancho estar enterado de todas las situaciones destacables de la Obra, así como también de las deficiencias, errores, negligencias, etc. En las que haya incurrido el Contratista. Al finalizar la obra, contará con toda la información pertinente del proyecto desarrollado.

Todos los informes deberán ser presentados por mesa de partes virtual (con firma digital) o en formato físico (dos (02) ejemplares originales debidamente firmados y foliados) en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Lurigancho. El horario de recepción es de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Obras Públicas.

**7.1. PLAN DE TRABAJO**

Dentro de los 07 días calendario siguientes a la suscripción del contrato, la supervisión deberá presentar a la Entidad su propio Plan de Trabajo que contemple el programa de sus actividades, la verificación y control de los procesos constructivos, ensayos a realizar; documentación y participación del plantel de profesionales (personal clave y de apoyo) y recursos a utilizar; que incluya entre otros, el Plan de respuesta a los riesgos identificados en la planificación de las obras públicas, según la normativa aplicable y otros aspectos que sean materia de control y verificación.

Asimismo, el Contratista presentará su Plan de Trabajo, PAC, PMA y PSSO a la Supervisión según su contrato, con copia a la Entidad, dentro de los 07 días calendario siguientes de la suscripción del contrato. Por lo que, la Supervisión emitirá su pronunciamiento en un plazo máximo de tres (3) días calendario a partir del día siguiente de recibido y/o notificado.

En caso de observaciones, la Supervisión otorgará un plazo máximo de tres (3) días calendario a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para la subsanación por parte del Contratista.

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

**7.2. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Dentro de los 07 días calendario siguientes a la suscripción del contrato, la supervisión emitirá un informe inicial, conteniendo la revisión del expediente técnico de obra, con la participación de sus



18

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

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 georeferenciación 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. Esta revisión se realiza previo al inicio de la ejecución

### 7.3. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CALENDARIOS

Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días calendario de suscripción del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas, de acuerdo con el procedimiento previsto en los numerales 176.4 y 176.5 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La actualización del programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos es presentado al Supervisor de Obra, con copia a la entidad, para su aprobación dentro del plazo establecido por el artículo 202° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Calendario de Avance de obra Acelerado son presentados al Supervisor de Obra y este deberá emitir su conformidad dentro del plazo establecido en el artículo 203° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para su posterior aprobación por la Entidad.

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

### 7.4. VALORIZACIÓN Y METRADOS

Las valorizaciones se formulan mensualmente en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Los metrados y la valorización de obra ejecutados se formulan de manera conjunta entre el contratista y el supervisor y luego, éste último tiene plazo para aprobar y remitir la valorización a la entidad dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva, debiendo presentar dos (02) juegos originales, foliados, y firmado por la empresa supervisora, supervisor y especialistas según sus competencias en caso de corresponder y un archivo digital en CD o USB (escaneado de documentación final presentada con las firmas correspondientes y los archivos editables). El informe de aprobación de la valorización por parte de la supervisión deberá contener como mínimo lo siguiente:



19

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LA VALORACIÓN A LA ENTIDAD**

CASATULA

ÍNDICE

**II. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA OBRA**

2.1. Informe del Supervisor de Obra

2.2. Memoria descriptiva

2.3. Cálculos de la valorización

2.3.1. Resumen de la valorización principal. Ver Formato N°01

2.3.2. Valorización de obra principal / adicional. Ver Formato N°02

2.3.3. Control general de avances de obra y curso "S". Ver Formato N°03

2.3.4. Cálculo del valor "K" de reajuste, en caso corresponda. Ver Formato N°04

2.3.5. Cálculo de reintegros, en caso corresponda. Ver Formato N°05

2.3.6. Amortización del adelanto directo, en caso corresponda. Ver Formato N°06

2.3.7. Deducción del adelanto directo, en caso corresponda. Ver Formato N°07

2.3.8. Amortización el adelanto de materiales, en caso corresponda. Ver Formato N°08

2.3.9. Deducción del adelanto de materiales, en caso corresponda. Ver Formato N°09

2.4. Documentos que sustentan los metrados ejecutados

2.4.1. Opinión respecto al Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad -PAC, 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 (mes N° 04)

2.4.2. Opinión respecto al Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PISO, Ver estructura del informe del PISO

3.3.1. Opinión respecto al Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA. Ver estructura del Informe PMA.

3.3.2. Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes con el documento que lo aprueba.

3.3.3. Copia de los asientos del cuaderno de obra

3.3.4. Copia de resultados propios de ensayos de control y/o pruebas, según corresponda

3.3.5. Panel fotográfico propios del avance de obra y/o eventos producidos en obra

IV. DOCUMENTOS DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

4.1. Copia del SCTR del plantel profesional clave y apoyo

4.2. Documentos del Supervisor de Obra

4.2.1. Carta de designación

4.2.2. Copia de certificado de habilidad vigente

4.3. Documentos del especialista Ambiental

4.3.1. Carta de designación

4.3.2. Copia de certificado de habilidad vigente

4.4. Documentos del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.4.1. Carta de designación

4.4.2. Copia de certificado de habilidad vigente

V. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

5.1. Cuadro resumen de Pago por el servicio de consultoría de Supervisor (página mixta)

5.2. Copia del contrato de consultoría

5.3. Copia de la Garantía o solicitud de Retención del 30% por Garantía de Fiel Cumplimiento

VI. INFORMACIÓN DIGITAL (CD o USB)

Para el contratista tiene su propia estructura mínima para presentar la valoración a la supervisión

**7.5. PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRAS**

El procedimiento y plazos para la aprobación de la ejecución de prestaciones adicionales de obra se encuentra descrito en el artículo 205° y 206° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

En el caso que el supervisor emita su pronunciamiento observando el expediente técnico del adicional de obra presentado por el contratista. Este tendrá tres (03) días calendario a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para la subsanación de observaciones.

Para el caso de mayores metrados, estos son autorizados por el supervisor de obra a través de su anotación en el cuaderno de obra, y comunicados a la Entidad, DE FORMA PREVIA A SU EJECUCIÓN. No se requiere la aprobación previa de la Entidad para la ejecución de mayores metrados, pero sí para su pago. El encargado de autorizar el pago es el Titular de la Entidad o a quien se le delegue dicha función.

Las demoras están sujetas a penalidades, perjudicando el trámite normal de los mismos.

**7.6. INFORMES ESPECIALES**

Comprende de Informes de revisión, opinión, aprobación, según corresponda, como es el caso de controversias, adelantos, prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliaciones de plazo, termino de obra, liquidación de contrato de obra, presentados en los plazos y formas según



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Quilómetros por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

reglamento, además considera informes solicitados por la Entidad dentro de los plazos que se indique, y otros informes de oficio sin que lo solicite la Entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisiones o resolución de la Entidad.

En el caso que el supervisor emita su pronunciamiento observando y el plazo para levantamiento de observaciones no este contemplado en el reglamento, este deberá otorgarle al contratista tres (03) días calendario a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para la subsanación de observaciones.

#### 7.7. RECEPCIÓN DE LA OBRA Y PLAZOS

Se actuará conforme a lo estipulado en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La supervisión deberá cumplir con sus funciones y/o actividades correspondientes a la Recepción de Obra. El incumplimiento de estas responsabilidades por parte de la supervisión estará sujeto a las penalidades correspondientes.

Las demoras están sujetas a penalidades, perjudicando el trámite normal de los mismos.

#### 7.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

Dentro de los plazos y procedimiento establecido en el artículo 209° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el supervisor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de obra con sus propios cálculos adjuntando el Formato N°09, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias

Además, La Entidad notificará al Supervisor mediante carta la liquidación presentada por parte del Contratista. El Supervisor deberá pronunciarse en un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir del día siguiente de notificado, ya sea aprobando u observando la liquidación presentada por el Contratista o, si lo considera pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la Supervisión. Esto permitirá que la Entidad notifique al Contratista, quien deberá pronunciarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes.

Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordenara al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso de existir discrepancias con el Contratista respecto a la liquidación del contrato de obra, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Las demoras en este proceso están sujetas a penalidades, afectando el curso normal de los trámites.

#### 7.9. INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN

El informe final se presentará dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la aprobación mediante acto resolutorio de la Liquidación del Contrato de Obra y debe incluir la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo metrados finales, control de calidad, planos post construcción, modificaciones y ampliaciones de plazo, siendo el contenido mínimo lo indicado en el Formato N°10.

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

El proceso se realizará conforme a lo establecido en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, donde la conformidad de la última prestación será otorgada mediante la resolución que apruebe la Liquidación del Contrato de Obra.



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Conforme lo establece el artículo 142.4 del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Sistema de tarifas: Supervisión en la ejecución de la obra y recepción de esta.
- Sistema de Suma Alzada: Procedimiento de Liquidación del contrato de obra.

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**9.1. LUGAR**

La supervisión se efectuará sobre la ubicación señalada en el numeral 6.2. Ubicación del proyecto.

**9.2. PLAZO**

El servicio de supervisión es hasta la liquidación del contrato de obra, por lo que el plazo está dividido en dos (02) etapas, siendo un total de ciento ochenta (180) días calendario, según se detalla en continuación:

- Supervisión de la ejecución de la obra: será por ciento veinte (20) días calendario, esto comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Liquidación del Contrato de Obra será hasta sesenta (60) días calendario, esto rige desde el día siguiente de la suscripción del acta de Recepción de Obra.

En el caso que la fecha de suscripción del contrato del Supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo del Contratista, el inicio del plazo del Supervisor será contabilizados a partir del día siguiente de notificada y/o recepcionado la orden de servicio y/o contrato y/o documento equivalente.

La fecha de inicio del plazo del Supervisor es la misma que le corresponde al Contratista, salvo la contratación se dé después de haber iniciado la obra.

En caso de que la ejecución de la obra se extienda más allá del plazo contractual, por adicionales o causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y aprobadas por Resolución de la Entidad, se podrá prorrogar el plazo de la prestación bajo tarifa. Si la prórroga del plazo de la supervisión se produce como consecuencia de un atraso en la obra atribuible al Contratista de la obra, éste será el responsable de reconocer el monto equivalente al Supervisor, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.

**10. PENALIDADES APLICABLES**

Se aplicarán las penalidades del caso, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

**10.1. Penalidades por mora en la ejecución de la prestación**

Por cada día de retraso respecto al plazo establecido en el contrato y/o expediente técnico y cumplimiento de obligaciones contractuales, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías. F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.

**10.2. Otras penalidades**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se determinan las siguientes penalidades distintas a la mora, definidas objetiva y directamente relacionadas con la prestación del servicio, tal como a continuación se indica:

Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Quando el personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
3	En caso no se cuente con la presencia permanente del SUPERVISOR DE OBRA y ESPECIALISTAS durante la ejecución de la obra	0.15 UIT por cada día de ausencia de cada profesional en obra.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas y/o acta de visita inopinada
4	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) Por no adjuntar o no estar vigente el Seguro Complementario contra Todo Riesgo (SCTR) del plantel profesional en el expediente de valoración y/o ni se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra. La fecha de vigencia del seguro deberá ser la misma que la fecha de inicio del servicio.	0.1 UIT por día sin vigencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
5	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo establecido en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	1 UIT por cada ocurrencia, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.0 del artículo 193 del RLCE.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
6	No comunica a LA ENTIDAD cuando el contratista incumpla con lo siguiente: - La seguridad y señalización de la obra. - Indumentaria e implementos de protección a su personal. - La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido. - Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).	3/500 del monto de contrato (por c/u)	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
7	CALIDAD DE LOS MATERIALES: No verifica y/o realice oportunamente los ensayos y controles para corroborar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Exp. Técnico de la obra, por cada ocurrencia y cada incumplimiento.	0.5% del monto de contrato	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
8	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA: No rechazar los procesos constructivos que no se ajusten al expediente técnico de Obra, por cada ocurrencia	0.5% del monto de contrato	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
	ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA, ANTES Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:	6/800 del monto de contrato por cada día de atraso	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

'Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho'

	Perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe técnico de Revisión del expediente de obra, plan de trabajo, PAC, PMA, PSSO, Programa de ejecución de obra y calendarios, la Actualización del Programa de ejecución de obra y calendarios, Calendario Acelerado, Valorizaciones, Adicionales, Otros documentos previstos por la Entidad), la penalidad se aplicará por cada día de atraso.		
10	En el caso de la entrega de información INCOMPLETA según el numeral 9, la penalidad se aplicará por ocasión, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	0.2 UIT por cada Ocurrencia	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
11	Por la no subsanación de observaciones a los informes y/o valorizaciones presentadas dentro del plazo otorgado, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	8/100 del monto de contrato por cada día de atraso	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
12	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	3% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del comité de recepción.
14	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y CONSULTORÍA Por la presentación extemporánea del expediente de la liquidación del contrato de obra acorde al artículo 209 del RLCE, incompleta de acuerdo con los contenidos mínimos, o documentación falsa. Por la presentación extemporánea de la liquidación del contrato de consultoría de obra (Informe final de supervisión), dentro de los plazos establecidos en el presente término de referencia.	3% del monto de contrato, por cada uno	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
15	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SGTR) del contratista, por cada ocurrencia.	0.3% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
16	Por no comunicar la culminación de la Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada ocurrencia.	1.0% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
17	Por no aplicar la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones, por cada ocurrencia.	0.5% del monto de contrato, por ocurrencia	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas

Las demoras y perjuicios en que incurra LA ENTIDAD y que se generen por la demora, error, omisión por parte del supervisor serán de su entera responsabilidad y se adicionara a la multa o penalidad que acumulen Serán admitidos de la penalidad en los siguientes casos:

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

**NOTA:**

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

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

**10.3. Procedimiento de aplicación de penalidades**

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

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

**11. PAGO**

**11.1. FORMA DE PAGO**

El procedimiento de trámite de pago se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Supervisión de Obra, 90% del Monto del Contrato, mediante valorizaciones mensuales como pagos a cuenta las que se realizarán en partes iguales al tiempo de ejecución, sobre la base de los servicios efectivamente prestados en la Consultoría de Supervisión de Obras. Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los Informes mensuales correspondientes a los meses valorizados.
- b) Liquidación de Obra, 10% del Monto del Contrato, al consentimiento de la Liquidación del contrato de obra, deberá presentar el informe final de Supervisión, siendo el contenido mínimo lo indicado en el Formato N°10.

La retención del 10 % (Diez por Ciento del Monto de Contrato) es en la mitad del número de valorizaciones a presentar, si es que no presenta la Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento. Este monto retenido deberá hacerse efectivo (es decir, ser devuelto) al aprobarse la Liquidación de Obra y Consultoría mediante acto resolutorio por la Entidad.

**11.2. DOCUMENTOS PARA EL PAGO**

- a) Para la Supervisión física de la Obra:

El Informe del primer mes requiere sustentar la presentación del Informe de Revisión del Expediente Técnico. Respecto del pago del último mes por el sistema de tarifas está sujeta a la presentación del Certificado de Conformidad Técnica de Culminación de obra.

El pago se efectuará previo avance de obra, previa presentación de la valorización y del informe de actividades. El plazo máximo para presentar el informe de actividades es de diez (10) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al periodo correspondiente a la valorización.

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

El informe como mínimo se tratará de:

- Informe de actividades: Descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor (detallando el cumplimiento de las actividades especificadas en el numeral 6.4 del presente término de referencia), estado financiero de la Supervisión (mbito) y Recursos utilizados.
- Resultados de ensayos y controles: Detalle de los ensayos y controles realizados, incluyendo ubicación, fecha y comentarios pertinentes, Cuadro resumen de los controles de calidad efectuados por el Supervisor de obra, junto con los certificados de pruebas de control de calidad.

Anexos



25

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

- o Panel fotográfico y evidencias correspondientes.
- o Copias del Cuaderno de obra digital (del periodo)
- o Actas u otros documentos
- o Copia del SCTR del personal técnico y auxiliar de obra
- o Copia de Contrato de consultoría y adendas, según corresponda
- o Copia de la garantía de fiel cumplimiento o solicitud de retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento, según corresponda.
- o Copia de Pólizas de Seguro de la Supervisión
- o Copia del Certificado de habilidad vigente del plantel profesional clave
- o Copia de la carta de designación del plantel profesional clave

**a) Para la Liquidación de Obra**

El pago se efectuará previo a la presentación del informe final de supervisión. El plazo máximo para presentar el informe es de quince (15) días calendario, contado a partir del día siguiente de notificada la resolución de aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra.

- Presentación del Informe final de la Supervisión, siendo el contenido mínimo lo indicado en el Formato N°10.
- Conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago

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

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Obras Públicas y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, se efectuará en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho de 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 de responsabilidad será de siete (07) años, contados a partir de la recepción de obra (sin observaciones). El Supervisor no se exime de las responsabilidades pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Asimismo, las sanciones por incumplimiento que se apliquen al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden.

**14. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Las notificaciones relacionadas con coordinaciones y envío de documentos, así como los actos realizados durante la ejecución del contrato de obra, se efectuarán por medios electrónicos. Las notificaciones electrónicas se realizarán a través del correo institucional de la Subgerencia de Obras Públicas o de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Correos Institucionales:

[sgobraspublicas@munichosica.gob.pe](mailto:sgobraspublicas@munichosica.gob.pe)  
[gdesarrollourbano@munichosica.gob.pe](mailto:gdesarrollourbano@munichosica.gob.pe)



26

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Junto por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

**6. CONFIDENCIALIDAD**

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y de que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**7. ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las Leyes locales u otros Leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no ejecutar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las Ley locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en el Contrato la que estos términos de referencia forman parte integrante.

**8. ANTI SOBORNO**

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier

beneficio o incentivo ilegal con relación a la prestación del servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación del servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la Orden de Compra y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



27

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

'Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho'

15. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

ESTRUCTURA SUPERVISIÓN	COSTO DIRECTO	76,300.00
	COSTO DIRECTO (80%)	76,300.00
	UTILIDAD (5.00%)	3,765.00
	SUB TOTAL	78,065.00
	IGV (18%)	14,051.70
	TOTAL DE SUPERVISIÓN	92,116.70
PLAZO DE EJECUCIÓN	4.8 meses	120 DIAS CALENDARIOS
FECHA DEL PRESUPUESTO	FEBRERO 2024	
MODALIDAD DE EJECUCIÓN	MONEDA - POR CONTRATA	

**I GASTOS FIJOS**

**1.00 GASTOS DE LICITACIÓN**

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1.01	Elaboración de Propuesta		GLB	1	800.00	800.00
1.02	Costos Legales (Notarías)		GLB	1	200.00	200.00
1.03	Costos Varios (Fotocopias, etc.)		GLB	1	300.00	300.00
TOTAL						S/ 1,300.00

**2.00 GASTOS DE CONTROL EN CALIDAD**

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
2.01	ENSAYOS Y PRUEBAS DE LABORATORIO (Prueba de masa, rotas de probetas, prueba, etc.)		GLB	3.00%	76,300.00	2,289.00
TOTAL						S/ 2,289.00

**3.00 EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UND	RECUER.	COSTO	TOTAL
3.01	Casaca de seguridad	2.00	UND	1	20.00	40.00
3.02	Lentes de protección	2.00	PAR	4	12.00	96.00
3.03	Tapones auditivos	2.00	PAR	4	2.00	16.00
3.04	Guantes de cuero	2.00	PAR	4	10.00	80.00
3.05	Zapatos de seguridad	2.00	PAR	1	200.00	400.00
3.06	Chalecos reflectivos	2.00	UND	1	30.00	60.00
TOTAL						S/ 692.00

**4.00 GASTOS DE LICITACIÓN DE OBRA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
4.00	Elaboración de Licitación por Supervisión Obra		GLB	1	7,000.00	7,000.00
4.03	Fotocopias (Planes y documentos)		GLB	1	364.81	364.81
4.04	Comunicadores		GLB	1	200.00	200.00
4.05	Presentación de Informes		GLB	1	200.00	200.00
TOTAL						S/ 7,864.81

TOTAL GASTOS FIJOS S/ 11,936.81

**II GASTOS VARIABLES**

**1.00 GASTOS DE OFICINA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
1.01	Utiles de escritorio		MES	4.0 meses	300.00	1,200.00
1.02	Copias, impresiones y platos de Planos		MES	4.0 meses	200.00	800.00
TOTAL						S/ 2,000.00



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

**2.00 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA**

ITEM	PERSONAL CLAVE	CARGO	INC	UND	TIEMPO	COSTO	TOTAL
02.01	Supervisor de Obra		1.00	MES	4.0 meses	7,000.00	28,000.00
02.02	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente		1.00	MES	4.0 meses	8,000.00	20,000.00
		<b>PERSONAL NO CLAVE</b>					
02.03	Asistente del Supervisor de Obra		1.00	MES	4.0 meses	3,000.00	12,000.00
<b>TOTAL</b>							<b>60,000.00</b>

**3.00 GASTOS FINANCIEROS (VER ANEXO 01)**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
3.01	Cartera Plazo de del cumplimiento de contrato	1	GLB	1	198.67	198.67
3.02	Impuesto a las Transmisiones Financieras (I.T.F.)	1	GLB	0.0050%	83,384.00	4.17
<b>TOTAL</b>						<b>83,582.67</b>

**4.00 SEGUROS (VER ANEXO 02)**

ITEM	DESCRIPCION	INC	UND	CANT.	VALOR	TOTAL
4.01	Cesgo Complementario de Trabajo en Riesgo (CCTR)	1	GLB	1	888.00	888.00
4.02	Seguro de VIDA LEY	1	GLB	1	338.00	338.00
4.03	Cesgo por cesación de Póliza	1	GLB	1	28.00	28.00
<b>TOTAL</b>						<b>1,254.00</b>

<b>TOTAL GASTOS VARIABLES</b>						<b>83,384.30</b>
<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN</b>						<b>83,384.30</b>
<b>UTILIDAD (20%)</b>						<b>16,676.86</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>100,061.16</b>
<b>ICOP (10%)</b>						<b>10,006.12</b>
<b>TOTAL SUPERVISIÓN (100% I.C.T. Obra)</b>						<b>110,067.28</b>

*[Handwritten Signature]*  
 REG. CPY. 20144



**LURIGANCHO CHOSICA**  
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

**16. ANEXOS**

Anexo N°01 – Plan de trabajo del contratista

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

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

Anexo N°03 – Entregables

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

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

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

Anexo N°07 – Pruebas a realizar

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

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

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

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

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

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

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

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

Formato N°01 – Resumen de la valorización

Formato N°02 – Control general de avanza 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

Enlace del Exp. Técnico de Obra:

<https://1drv.ms/f/s!AkAE3qpcICKAbZ6S4Wa1fSUXqmXYuQ?e=gw8Q4v>



30

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Justos por el desarrollo sostenible*

**Gerencia de Desarrollo Urbano**  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°01

Plan de trabajo del contratista

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



35

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junin y Ayacucho"

**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				



36

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

**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				



37

**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
*Quidos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

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



38

**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

LISTAS DE CHEQUEO N° 04

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

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

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 período 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.				
	Otros establecidos por la Entidad				



**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

'Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho'

LISTAS DE CHEQUEO N° 05.1

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

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

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL(PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)					
No	Requisito	SI	NO	NA	Observaciones
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa				
2	El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato				
3	El PSSO y PMA incluyen, entre otros; posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de 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 votantes 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 (a) 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	Díos establecidos por la Entidad				



**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

'Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho'

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				



42

**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

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				



43

**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

\*Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho\*

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				



44

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano,  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

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				



45

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N°02**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LA VALORIZACIÓN A LA ENTIDAD**

**CARATULA**

**ÍNDICE**

**I. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA OBRA**

- 1.1. Informe del Supervisor de Obra
- 1.2. Memoria descriptiva
- 1.3. Cálculos de la valorización
  - 1.3.1. Resumen de la valorización principal. Ver Formato N°01
  - 1.3.2. Valorización de obra principal / adicional. Ver Formato N°02
  - 1.3.3. Control general de avance de obra y curva "S". Ver Formato N°03
  - 1.3.4. Cálculo del valor "K" de reajuste, en caso corresponda. Ver Formato N°04
  - 1.3.5. Cálculo de reintegros, en caso corresponda. Ver Formato N°05
  - 1.3.6. Amortización del adelanto directo, en caso corresponda. Ver Formato N°06
  - 1.3.7. Deducción del adelanto directo, en caso corresponda. Ver Formato N°07
  - 1.3.8. Amortización del adelanto de materiales, en caso corresponda. Ver Formato N°08
  - 1.3.9. Deducción del adelanto de materiales, en caso corresponda. Ver Formato N°09
- 1.4. Documentos que sustentan los metrados ejecutados
  - 1.4.1. Opinión respecto al informe periódico (mensual) 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 período y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC (anexo N° 04)
  - 1.4.2. Opinión respecto al informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO. Ver estructura del Informe del PSSO
    - 1.1.1. Opinión respecto al Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA. Ver estructura del informe PMA.
    - 1.1.2. Programa de ejecución de obra - CPM y calendario de avance de obra vigentes con el documento que lo aprobó.
    - 1.1.3. Copia de los asientos del cuaderno de obra
    - 1.1.4. Copia de resultados propios de ensayos de control y/o pruebas, según corresponda
    - 1.1.5. Panel fotográfico propios del avance de obra y/o eventos producidos en obra

**II. DOCUMENTOS DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

- 2.1. Copia del SCTR del plantel profesional clave y apoyo
- 2.2. Documentos del Supervisor de Obra
  - 2.2.1. Carta de designación
  - 2.2.2. Copia de certificado de habilidad vigente
- 2.3. Documentos del especialista Ambiental
  - 2.3.1. Carta de designación
  - 2.3.2. Copia de certificado de habilidad vigente
- 2.4. Documentos del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - 2.4.1. Carta de designación
  - 2.4.2. Copia de certificado de habilidad vigente

**III. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

- 3.1. Cuadro resumen de Pago por el servicio de consultoría de Supervisor (sistema mixto)
- 3.2. Copia del contrato de consultoría y adendas, según corresponda
- 3.3. Copia de la Garantía o solicitud de Retención del 10% por Garantía de Fiel Cumplimiento

**IV. INFORMACIÓN DIGITAL (CD o USB)**

**NOTA: EL CONTRATISTA TIENE SU PROPIA ESTRUCTURA MÍNIMA PARA PRESENTAR LA VALORIZACIÓN A LA SUPERVISIÓN**



46

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°03  
 Entregables

Entregables / periodicidad	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a cargo de la supervisión, con la participación de sus especialistas; que incluya la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, 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. Este informe debe ser presentado a la Entidad dentro de los siete (07) días siguientes de la suscripción del contrato. Las demoras por parte de contratista están sujetas a penalidades, perjudicando el trámite normal de los mismos.	Determinado por el numeral 2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor	Determinado por la Entidad
Segundo entregable (único)	Otros informes indicados en la fase I:	Determinado por los numerales: 3, 4, 5, 6 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor	Determinado por la Entidad
Tercer entregable (único)	Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista, dentro del plazo y procedimientos establecidos por el RLCE.	Determinado por el RLCE y numeral 2 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la Obra.	Determinado por el RLCE y la Entidad



47

**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

<p>Quarto entregable (mensual)</p>	<p>- Informe de la valorización del mensual, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de valorización del supervisor;</li> <li>Opinión respecto al Informe periódico del plan de aseguramiento y control de localidad-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC</li> <li>Opinión respecto al Informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional - PSSO. Ver estructura del informe del PSSO</li> <li>Opinión respecto al Informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del Informe PMA.</li> </ul>	<p>Determinado por el RLCE y numerales: 11, 13, 15, 17 y 22 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra</p>	<p>Determinado por el RLCE y la Entidad</p>
<p>Quinto entregable (de corresponder)</p>	<p>Informe de modificaciones: al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/calendarios y garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adicionales y/o reducciones</li> <li>Ampliaciones de plazo</li> <li>Actualizaciones de: PT del contratista, PAC, PSSO y PMA</li> <li>Actualizaciones de: Cronogramas, calendarios</li> <li>Control de garantías</li> </ul>	<p>Determinado por el RLCE y numerales: 4, 5, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 27 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra</p>	<p>Determinado por el RLCE y la Entidad</p>
<p>Sexto entregable (único)</p>	<p>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 georeferenciados y validados por el supervisor/inspector.</p>	<p>Determinado por el RLCE y numerales: 6 y 7 de la fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato</p>	<p>Determinado por el RLCE y la Entidad</p>
<p>Otros entregables</p>	<p>Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora</p>	<p>Determinado por la Unidad Ejecutora</p>	<p>Determinado por la Entidad</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

#### 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

de acuerdo con la especialidad y al requerimiento de la Entidad



49

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

**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° 6, 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 con la especialidad y al requerimiento de la Entidad



50

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



**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.
  - 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

51



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

- 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:
    - 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



52

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

**ANEXO N° 07**

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo con 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
Obras de concreto	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones.

**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	6	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, martillos		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 ES</b>			<b>128</b>	<b>240</b>	<b>289</b>	<b>158</b>	<b>815</b>



53

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

'Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho'

**ANEXO N° 09**

**NO CONFORMIDADES - NC (Ejemplo)**

**NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES  
DE TRABAJO**

ITEM	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>

**ANEXO N° 10**

**EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)**

ITEM	ESPECIALIDAD	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de fundación		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y compactación de		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y compactación de		82%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfáltica en caliente e= 2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c =210 kg/cm2 en muros de			71%	98%	100%	96%
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c =175 kg/cm2 en veredas, marillos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c =175 kg/cm2 en sardineles		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización horizontal		100%	83%	83%	100%	90%
<b>TOTALES</b>			<b>84%</b>	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>97%</b>	<b>92%</b>



54

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 11

**GESTIÓN SSOMA**

CO-FO-9100-SSOMA-008		VERSION: 00		Página: ___ de ___																										
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y BALDIO OCUPACIONAL – TOTALES (Ejemplo)																														
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:																														
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019																														
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL					INCIDENTES										
	N° ACCIDENTE MORTAL	ÁREA (SEDE)	ACCIDENTE (DELEGACIONES)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ÁREAS/DE DELEGACIÓN	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	ACC. CIBALIA <3 días	N° ACC. CIBALIA	ÁREAS/DE DELEGACIÓN	TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DÍAS PERDIDOS	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	ÍNDICE DE ACCIDENTALIDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTALIDAD ACUMULADO	N° OCUPACIONAL	ÁREA	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES CON CÁNCER PROFESIONAL	N° INCIDENTES PELIGROSOS	ÁREA	N° INCIDENTES	ÁREA	N° INCIDENTES	ÁREA	N° INCIDENTES	
ENERO	0	9105	1	9105	1	0	0	9105	38752	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	3	9105	1	9105	1	9105
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	0	9105	67392	14.84	9.60	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	4	9105	3	9105	4	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	63168	0.00	5.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	2	0	9105	79248	25.05	12.14	9	0.11	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	1	9105	1	9105	1	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	99540	0.00	8.85	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	135648	0.00	6.22	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	0	9105	127000	0.00	5.53	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	1	0	0	9105	143216	0.00	3.95	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	0	9105	161024	6.21	4.38	2	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	1	0	0	9105	169782	5.11	4.51	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	218352	0.00	3.77	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	0	9105	239904	4.34	3.05	9	0	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105	0	9105
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>		<b>4</b>		<b>6</b>	<b>6</b>		<b>9105</b>	<b>1658460.00</b>	<b>3.85</b>	<b>22</b>	<b>0.01</b>	<b>0.01</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	<b>9105</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>25</b>







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 14

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORRIGIRSE O COMPENSARSE

Componente Ambiental	Impacto	Actividades	PAA Calificación Impacto negativo	PREVENIRSE (Prevención)		MITIGACIÓN (Control)		CORRCCIÓN (Restauración)		COMPENSACION (Corrección)	
				1	2	1	2	1	2	1	2
AIRE	Alteración de la calidad del aire  Incremento de los niveles de ruido	Monitoreo y control de procesos, materiales y maquinaria	Moderado	Se atiende	No corresponde						
		Operaciones de limpieza y mantenimiento	Leve								
		Otros	Leve								
SUELO	Compactación y alteración de la capa orgánica de los suelos y/o erosión de los suelos	Monitoreo de procesos, materiales y maquinaria	Leve	Se atiende	No corresponde						
		Operaciones de limpieza y mantenimiento	Leve								
		Otros	Leve								
AGUA	Alteración de la calidad del agua superficial	Monitoreo de procesos, materiales y maquinaria	Leve	Se atiende	No corresponde						
		Operaciones de limpieza y mantenimiento	Leve								
		Otros	Leve								



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO**

**"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"**

**PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA OBRA PÚBLICA:**

Se barajan  
 Manejo de residuos sólidos  
 Movilización de equipos y maquinarias  
 Otros  
 Movilización de personal maestras y equipos  
 Operaciones de equipos y maquinarias

OTRO	DESCRIPCIÓN	IMPACTO	ACCIONES	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL
10	FAUNA	Permanencia y desplazamiento de la fauna silvestre		
11		Delimitaciones Otros Movilización de personal maestras y equipos Operaciones de equipos y maquinarias Otros		
12	FLORA Y FAUNA	Perforación y desplazamiento de la fauna acústica Pérdida de la cobertura vegetal y eliminación de espacios		
13		Delimitaciones Otros Movilización de personal maestras y equipos Uso del terreno Especialistas de campo Operaciones de equipos y maquinarias Manejo de residuos sólidos Atención de nuevas tipos de comercio Fundamentación de actividades diarias Otros		
14	SOCIAL	Expectativas de la población en área de influencia Perforación y/o conflictos sociales		
15		Delimitaciones Otros Movilización de personal maestras y equipos Ejecución del terreno Manejo de residuos sólidos Otros		
16	CULTURAL	Conflicto cultural Difusión e implementación arqueológica		

**CLASIFICACIÓN DE IMPORTANCIA DE LOS IMPACTOS**

Importancia	Rango del Índice de Impacto	Calificación
Baja	< 25	Impacto Irrelevante
	25 - 50	Leve
	50 - 75	Moderado
Alta	> 75	Severo

**Legenda:**

Impacto	Acciones	Obligación Contractual
Negativo Irrelevante	Preventivo	Ejecutado
Moderado	Mitigación	No ejecutado
Severo	Corrección	No corresponde
Critico	Compensación	

Fuente: Guía metodológica para la evaluación de impactos ambientales - Unidad Técnica, 2018



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

'Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho'

ANEXO N° 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental	Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
MEDIO FISICO	<p><b>Calidad de Agua y Flujo</b></p> <p>Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basada en las características establecidas en la línea de base, principalmente <b>calidad fisicoquímico y flujo</b> del área de influencia del proyecto.                      Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: <b>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.</b>                      Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los <b>Estándares de Calidad Ambiental para Agua</b>, aprobado por D.S 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto.</p>
	<p><b>Calidad del Aire</b></p> <p>El análisis está referido a:                      Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto.                      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.</p>
	<p><b>Alteración de los suelos</b></p> <p>La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características fisicoquímicas, uso actual y potencial de uso, delimitados 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.</p>
	<p><b>Paisaje</b></p> <p>Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.</p>
MEDIO BIOLÓGICO	<p><b>Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas</b></p> <p>Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los <b>hábitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación.</b>                      Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.</p>
MEDIO SOCIO ECONÓMICO	<p><b>Análisis socioeconómico</b></p> <p>Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura.                      Recopila 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</p>
MEDIO CULTURAL	<p><b>Cultural</b></p> <p>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.</p>



60

**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
*Quitos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N°01

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

OBRA : <nombre del proyecto>  
UBICACIÓN : <región> - <provincia> - <distrito> - <centropoblado>  
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)	-
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	-



61

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 LURIGANCHO**



**FORMATO N°02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA**

N°	VALORIZACION	PROGRAMADO (*)			EJECUTADO			STUACION DE OBRA	EVALUACION DE ATRASO (80% DEL PROGRAMADO ACUMULADO)	
		MENSUAL	ACUMULADO	% MENSUAL ACUMULADO	MENSUAL	ACUMULADO	% ACUMULADO		DEL PROGRAMADO ACUMULADO	% EJECUTADO ACUMULADO
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
SUB TOTAL MONTO SIN I.E.V.		0.00		0.00%	0.00		0.00%			

Entidad	Monto Referencial
Contrato de Obra	Monto Contratado
Obra	Plazo de Ejecución Vigente
Contralista	Fecha de Inicio de Obra
Supervisión	Fecha Vigente de Término de Obra

**CUADRO DE AVANCE DE OBRA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N°03: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL/ ADICIONAL) N°  
 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL... AL ... DE ... DE ...

ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO		ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACION		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
					SI	SI	METRADO	SI	METRADO	SI	METRADO	SI	METRADO	SI
1,00.00	Limpieza de terreno	##												
(...)														
1,00.00														
(A)	COSTO DIRECTO													
(B)	GASTOS GENERALES													
(C)	UTILIDADES													
TOTAL, VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C):														
PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO														

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Comemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

FORMATO N°04: CALCULO DE REAJUSTES



VAL. N°	FECHA	PROGRAMADO			EFECTUADO			R Acum.	R Acum.	RENTIGERO AUTOREGADO	DEDUCCION (*)		REAJUSTE NETO AUTOREGADO
		VAL.	K	R V <sup>1</sup> (t-s)	VAL.	X	R V <sup>1</sup> (t-s)				EFFECTIVO	MATER. DE	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
<b>SUB-TOTAL</b>		0.00		0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ACRUCIADO ANTERIOR</b>													10.745.72
<b>REAJUSTE ACTUAL</b>													10.745.72

En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. En valoraciones que se efectúan a precios originales del contrato y sus ampliaciones son aplicables multiplicadas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtiene de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, las índices Unifc de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagado la valoración. Una vez publicado los índices correspondientes al mes en que deba efectuarse el pago, se realizan las regulaciones necesarias.

(\*) OPMNÓN N° 076-2020/DIN (I.DI 354376-300443), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los débitos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo N° 011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N° 017-79-VC y N° 05-85-VC, regula la aplicación de las deducciones por lo entregado 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 a adelantos directos el valor de la deducción resulta negativo -es decir, cuando K < Ma o Km < Jm-, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valoración. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (Ma) es mayor al coeficiente de reajuste de la valoración (K), lo que al aplicar la fórmula del material (Mr), de un mes posterior al adelanto, se obtiene que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (Jm); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse el reajuste de la valoración".

RESUMEN DE REAJUSTE		Descripción	Monto
Formula	001	OBRAS SECUNDARIAS	
<b>TOTAL REAJUSTE DEL MES</b>			0.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMATO N°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				
<b>VALORIZACION</b>							
<b>N°</b>	<b>MES</b>	<b>MONTO VALORIZADO</b>	<b>ADELANTO OTORGADO</b>	<b>AMORTIZACION</b>		<b>SALDO POR AMORTIZAR</b>	
				<b>DEL MES</b>	<b>ACUMULADA</b>		
Inicio							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>			
<b>NOTA: LOS MONTOS CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V.</b>							
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:	



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Juntos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Publicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMATO N°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					
D = V * A/C * (K / Ka - 1)					
VALORIZACION			"K" DE REAJUSTE		DEDUCCION (*)
Nº.	MES	MONTO V	Del Mes Kr	Del Adelanto Ka	D
FORMULA POLINOMICA N° 001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS					
Inicio					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
SUB TOTAL		0.00			0.00
TOTAL ACUMULADO		0.00			0.00
NOTA: Se está tomando para el "Kr" el Índice del mes anterior del período valorizado, en las próximas valorizaciones se harán las correcciones con los índices del mes que corresponde.					
(*) OMNIÓN N° 076-2010/OTM (T.O: 354176-509481), 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 negativa -es decir, cuando $K < Ka$ o $Imr < lma$ -, 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 (lma); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".					



**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N°08: DEDUCCIÓN POR ADELANTO MATERIALES

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

PROYECTO :

MATERIAL Denominación	Cod.	No.	Mes	Valorización Real Bruta		Adelanto Pagado Monto	Indice mes del Pago	Ia	Ib	Ic	Ie	If	Ig	Ih	Ii	Ij	Ik	Il	Im	In	Io	Ip	Iq	Ir	Is	It	Iu	Iv	Iw	Ix	Iy	Iz	AREA GEOGRAFICA:		Reintegros que NO corresp D	U=(I-r-ib)/Io
				Adelanto Deflactado	Adelanto Utilizado																															
ADELANTO PARA MATERIALES SIN IGV = 2,799,843.47 11-Jun-19																												2,799,843.47	13,999,217.34	11-Jun-19						
MATERIAL 1																																				
MATERIAL 2																																				
<b>TOTAL</b>																																				
<b>TOTAL REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES</b>																														0.00						

Notas:  
 1. Cuando el adelanto utilizado (U) alcanza el mismo monto que el Adelanto Deflacionado, deben interrumpirse las Dedicaciones  
 2. Cuando el reintegro que no corresponde es menor a 0 (cero), no se contabiliza



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N°09

**LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA**

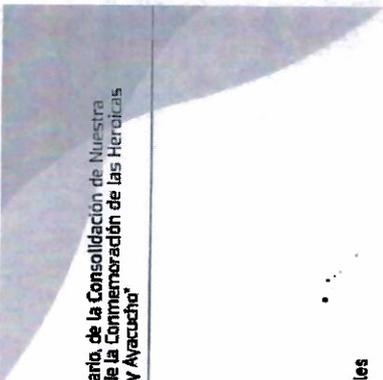
OBRA:

	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 Contral		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		
4.2 Amortizado	0.00	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	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	
8.3 IGV		0.00	
Costo Total de Obra	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 IGV.		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	S/.	0.00	
<b>10. Resumen</b>			
Saldo		0.00	
IGV		0.00	
Saldo Total	S/.	0.00	



**LURIGANCHO CHOSICA**  
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Publicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

**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. Prevías al inicio de Obra
  - 4.2. Durante la ejecución de la Obra
  - 4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Salud Ocupacional
  - 4.4. En el plan de manejo ambiental
  - 4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
  - 4.6. Durante la recepción de obra
5. ASPECTO TÉCNICO
  - 5.1. Cuaderno de Obra
  - 5.2. Acta de Entrega de Termino
  - 5.3. Adelantos otorgados
  - 5.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
  - 5.5. Valorizaciones emitidas
  - 5.6. Valorizaciones adicionales
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 (CD O USB)

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>	
<p><b>Requisitos:</b> El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP como: Consultor de obras, en la especialidad "Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines", mínimo Categoría B.</p>	
<p><b>Importancia</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>	
<p><b>Acreditación:</b> Deberá adjuntar copia del Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente en la especialidad según corresponde.</p>	
<p><b>Importante</b> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<p><b>Requisitos:</b> Los requisitos del Personal clave para la contratación del Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra, se detalla en el siguiente cuadro:</p>			
		Formación académica	
	Personal Clave	Nivel Grado o título	Profesión
1	Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil
2	Especialista Ambiental	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.
3	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.
<p><b>Acreditación:</b> 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>			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

'Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho'

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**1. Supervisor de Obra**

Cargo desempeñado	Experiencia		Acreditación de Experiencia
	Tipo de experiencia	Tiempo 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 1)

**2. Especialista Ambiental**

Cargo desempeñado	Experiencia		Acreditación de Experiencia
	Tipo de experiencia	Tiempo 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, 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 1)

**3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo**

Cargo desempeñado	Experiencia		Acreditación de Experiencia
	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 1)

**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.



**LURIGANCHO-CHOSICA**  
 Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
 Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
 Batallas de Junín y Ayacucho"

<b>B</b>		<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.3</b>		<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>			
<u>Requisitos:</u>					
	<b>ID</b>	<b>INSUMO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANT.</b>	<b>REQUISITO MÍNIMO</b>
	1	NIVEL TOPOGRÁFICO	UND	01	- Certificado de calibración no mayor de 3 meses antes de la publicación de las bases. - Incluye trípode y mira topográfica.
	2	ESTACIÓN TOTAL	UND	01	- Certificado de calibración no mayor de 3 meses antes de la publicación de las bases. - Incluye trípode, prisma y bastón porta prisma.
	3	COMPUTADORA	UND	01	- Equipo de cómputo portátil
<u>Acreditación:</u>					
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.					
<b>C</b>		<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>			
<u>Requisitos:</u>					
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 consideran 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 piletas 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 mafecones urbanos.					
<u>Acreditación:</u>					
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>1</sup> .					

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2019-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 fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"



33

**LURIGANCHO  
 CHOSICA**  
*Justos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
 Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

- *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>[...] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 &gt;= 02<sup>19</sup> veces el valor referencial:</b>  <b>[100] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; 0[2] veces el valor referencial:</b>  <b>[90] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [01]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial:</b>  <b>[80] puntos</b></p>
<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**.

<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 si 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

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**Importante**

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:                      I = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio 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 [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<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.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad 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:

RESUMEN

Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
3	En caso no se cuenta con la presencia permanente del SUPERVISOR DE OBRA y ESPECIALISTAS durante la ejecución de la obra	0.15 UIT por cada día de ausencia de cada profesional en obra.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas y/o acta de visita inopinada
4	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) Por no adjuntar o no estar vigente el Seguro Complementario contra Todo Riesgo (SCTR) del plantel profesional en el expediente de valorización y/o ni se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra. La fecha de vigencia del seguro deberá ser la misma que la fecha de inicio del servicio.	0.1 UIT por día sin vigencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
5	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelve fuera del plazo establecido en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	1 UIT por cada ocurrencia, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.0 del artículo 193 del RLCE.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
6	No comunica a LA ENTIDAD cuando el contratista incumpla con lo siguiente: - La seguridad y señalización de la obra. - Indumentaria e implementos de protección a su personal. - La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido. - Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).	3/500 del monto de contrato (por c/u)	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
7	CALIDAD DE LOS MATERIALES: No verifica y/o realice oportunamente los ensayos y controles para corroborar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Exp. Técnico de la obra, por cada ocurrencia y cada incumplimiento.	0.5% del monto de contrato	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
8	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA: No rechazar los procesos constructivos que no se ajusten al expediente técnico de Obra, por cada ocurrencia	0.5% del monto de contrato	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
	ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA, ANTES Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:	6/800 del monto de contrato por cada día de atraso	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra  
Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas  
Batallas de Junín y Ayacucho"

	Perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe técnico de Revisión del expediente de obra, plan de trabajo, PAC, PMA, PSSO, Programa de ejecución de obra y calendarios, la Actualización del Programa de ejecución de obra y calendarios, Calendario Acelerado, Valorizaciones, Adicionales, Otros documentos previstos por la Entidad), la penalidad se aplicará por cada día de atraso.		
10	En el caso de la entrega de información INCOMPLETA según el numeral 9, la penalidad se aplicará por ocasión, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	0.2 UIT por cada Ocurrencia	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
11	Por la no subsanación de observaciones a los informes y/o valorizaciones presentadas dentro del plazo otorgado, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	6/800 del monto de contrato por cada día de atraso	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
12	Por valorizar obras y/o metros no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
14	<b>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y CONSULTORÍA</b> Por la presentación extemporánea del expediente de la liquidación del contrato de obra acorde al artículo 209 del RLCE, incompleta de acuerdo con los contenidos mínimos, o documentación falsa. Por la presentación extemporánea de la liquidación del contrato de consultoría de obra (informe final de supervisión), dentro de los plazos establecidos en el presente término de referencia.	3% del monto de contrato, por cada uno	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
15	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del contratista, por cada ocurrencia.	0.3% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
16	Por no comunicar la culminación de la Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada ocurrencia.	1.0% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
17	Por no aplicar la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones, por cada ocurrencia.	0.5% del monto de contrato, por ocurrencia	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas

#### 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>24</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>24</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).

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>25</sup>.*

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI  
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO-CHOSICA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021 -2024-CS/MDL-1

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

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

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

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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>26</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>26</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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	Sí	No	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</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>27</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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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 de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</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]

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

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

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL, OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</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>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO-CHOSICA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021-2024-CS/MDL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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/mp/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° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-CS/MDL-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.*