

COMITÉ DE SELECCIÓN

CALIFICACION, EVALUACION TECNICA, EVALUACION ECONOMICA Y BUENA PRO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N°10-2024-GRA/CS-1

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION DE PRE GRADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNTRM- CONDORCANQUI-DEPARTAMENTO DE AMAZONAS- META: CONSTRUCCION DE AULAS, PERTENECIENTE AL PRODUCTO 1: INFRAESTRUCTURA.

En la provincia de Chachapoyas y departamento de Amazonas del 04 al 11 de noviembre del 2024, en la oficina del Órgano Encargado de las Contrataciones del Estado de la oficina de Abastecimiento y Patrimonio del Gobierno Regional de Amazonas Sede Central, sito en Jr Ortiz Arrieta #1131, se reunió el Comité de Selección, designado mediante Formato 4. N°112 el 11 de octubre del 2024, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección detallado en el encabezado de la presente acta, a fin de iniciar las etapas de procedimiento, contando con el quórum de ley:

NOMBRE	MIEMBRO	DEPENDENCIA
CHRISTIAN SOLIS VELARDE	PRESIDENTE TITULAR	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO
ALVARO CELIS MARTOS	MIEMBRO 1 TITULAR	SUB-GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES
ANTONY ATILIO VISALOT CAMUS	MIEMBRO 2 TITULAR	SUB-GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES

Realizada la apertura del SEACE, se tiene que los participantes inscritos en el procedimiento son:

Nro.	Tipo proveedor	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Estado	Fecha de registro
1	Proveedor con RUC	10164300370	CASUSOL PEREZ OSWALDO JOSE	Válido	2024-10-03 20:16:22.0
2	Proveedor con RUC	10167636191	ACUÑA SANTISTEBAN LUIS IVAN	Válido	2024-09-11 10:48:08.0
3	Proveedor con RUC	10167990661	DAVILA RUIZ OSCAR DAVID	Válido	2024-10-03 10:42:18.0
4	Proveedor con RUC	10179334394	COJAL ZUMARAN MIGUEL ANGEL	Válido	2024-10-01 16:06:08.0
5	Proveedor con RUC	10251808967	ALANOCA ARAGON BERNARDO	Válido	2024-09-11 07:45:18.0
6	Proveedor con RUC	10273739268	LOZANO SALDAÑA HECTOR	Válido	2024-10-30 08:51:22.0
7	Proveedor con RUC	10283152079	SERNA DUEÑAS REYNALDO WILBER	Válido	2024-09-11 07:03:12.0
8	Proveedor con RUC	10294564662	VALENZUELA SALAS ANTONIO	Válido	2024-09-15 21:56:11.0
9	Proveedor con RUC	10316735504	QUISPE DOMINGUEZ JULIO MANUEL	Válido	2024-09-23 08:36:59.0
10	Proveedor con RUC	10412188379	ESCALANTE ARANDA JEYSON JAVIER	Válido	2024-10-22 16:57:46.0

COMITÉ DE SELECCIÓN

11	Proveedor con RUC	10419609973	INOÑAN CIENFUEGOS RODOLFO ANTONIO	Válido	2024-09-26 14:51:37.0
12	Proveedor con RUC	10441579450	GONZALES SANCHEZ GILMER	Válido	2024-09-12 11:18:52.0
13	Proveedor con RUC	10700358611	CABRERA TORRES NILVER	Válido	2024-10-23 19:51:08.0
14	Proveedor con RUC	20479357332	V& S CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.	Válido	2024-09-21 18:37:53.0
15	Proveedor con RUC	20480811004	CANACU CONTRATISTAS GENERALES E.I.R.L.	Válido	2024-09-14 10:38:18.0
16	Proveedor con RUC	20542513439	CRISAMYR SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Válido	2024-09-11 06:10:06.0
17	Proveedor con RUC	20570706170	RBG INGENIEROS S.A.C	Válido	2024-10-03 11:24:39.0
18	Proveedor con RUC	20601028434	MS SERVICIOS S.A.C.	Válido	2024-09-23 11:25:57.0
19	Proveedor con RUC	20601187761	CABANILLAS Y FLORES INGENIEROS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Válido	2024-10-25 17:36:43.0
20	Proveedor con RUC	20604145644	M&V CONSTRUYENDO S.A.C.	Válido	2024-09-16 14:28:32.0
21	Proveedor con RUC	20604371857	AYNI ASESORES & CONSULTORES S.A.C. - AYNIA&C S.A.C.	Válido	2024-09-23 16:44:58.0

Seguidamente, se procede con la verificación de las ofertas presentadas a través del SEACE, encontrándose que se presentaron dos (04) ofertas:

Presentación de ofertas/expresión de interés					
Entidad convocante :	GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS SEDE CENTRAL				
Nomenclatura :	CP-SM-10-2024-GRA/CS-1				
Nro. de convocatoria :	1				
Objeto de contratación :	Consultoría de Obra				
Descripción del objeto :	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRE GRADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNTRM y CONDORCANQUI y DISTRITO DE NIEVA, PROVINCIA DE CONDORCANQUI, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS PERTENECIENTE AL PRODUCTO 1: INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2470491.				
Nro. ítem	Descripción del ítem	Fecha Presentación	Hora Presentación	Forma de presentación	
RUC / Código	Nombre o Razón Social				
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRE GRADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNTRM y CONDORCANQUI y DISTRITO DE NIEVA, PROVINCIA DE CONDORCANQUI, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS META: CONSTRUCCIÓN DE AULAS PERTENECIENTE AL PRODUCTO 1: INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CUI N° 2470491.				
10167990661	CONSORCIO SUPERVISOR MYPE	31/10/2024	19:55:12	Electronico	
20479357332	CONSORCIO PYMES 1	31/10/2024	20:18:08	Electronico	
20601028434	CONSORCIO SUPERVISOR AMAZONIA	31/10/2024	23:49:54	Electronico	
10700358611	CONSORCIO SUPERVISOR SICARIU	31/10/2024	23:54:47	Electronico	

ADIMSION DE OFERTAS

Luego de realizar la apertura electrónica de las ofertas técnicas, procedemos con la verificación de a 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.

COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO	CONSORCIO SUPERVISOR MYPE	CONSORCIO PYMES 1	CONSORCIO SUPERVISOR AMAZONIA	CONSORCIO SUPERVISOR SICARU
a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo 1)	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE
a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE
a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo 2)	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE
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 3)	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE
a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra (Anexo 4)	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE
Pa.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 5)	NO CORRESPONDE	PRESENTA/ CUMPLE	PRESENTA/ CUMPLE	PRESENTA/CUMPLE
RESULTADO	ADMITIDO	ADMITIDO	ADMITIDO	ADMITIDO

** Con carta N°000003-2024 G.R. AMAZONAS/CSCP10-2024, de fecha 06/11/2024, se solicitó la subsanación del anexo 05 del CONSORCIO SUPERVISOR AMAZONÍA.

** Mediante plataforma SEACE 3.0 el CONSORCIO SUPERVISOR AMAZONÍA, presenta la subsanación solicitada, con fecha 07/11/2024.

COMITÉ DE SELECCIÓN

CALIFICACION DE OFERTAS TECNICAS

Acto seguido procedemos a iniciar la etapa de calificación de las ofertas técnicas, la cual se realiza conforme a los requisitos de calificación que se indican en la sección específica de las bases.

N°	POSTOR	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN				
		CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (2 VECES EL VR)	ESTADO DE LA OFERTA
1	CONSORCIO PYMES	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	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	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	CUMPLE	CALIFICADA
2	CONSORCIO SUPERVISOR AMAZONIA	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	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	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	CUMPLE	CALIFICADA
3	CONSORCIO SUPERVISOR SICARU	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	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	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	CUMPLE	CALIFICADA
4	CONSORCIO SUPERVISOR MYPE	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	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	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	CUMPLE	CALIFICADA

COMITÉ DE SELECCIÓN

		suscripción del contrato	del	acredita para la suscripción del contrato	calificación se acredita para la suscripción del contrato		
--	--	--------------------------	-----	---	---	--	--

EVALUACION DE OFERTAS TECNICAS

Acto seguido procedemos a iniciar la etapa de evaluación de ofertas técnicas, la cual se realiza conforme los factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

EVALUACION DE OFERTAS TECNICAS				
FACTORES DE EVALUACION	CONSORCIO PYMES	CONSORCIO SUPERVISOR AMAZONIA	CONSORCIO SUPERVISOR SICARU	CONSORCIO SUPERVISOR MYPE
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (3 VECES EL VR)	M>3 VR	M>3 VR	M> 3 VR	M> 3 VR
	60 puntos	60 puntos	60 puntos	60 puntos
METODOLOGÍA PROPUESTA	No desarrolla a metodología correctamente	No desarrolla a metodología correctamente	CUMPLE	No desarrolla a metodología correctamente
	00 puntos	00 puntos	40 puntos	00 puntos
RESULTADO	60 puntos	60 puntos	100 puntos	60 puntos

SOBRE EL NO OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR METODOLOGÍA PROPUESTA:

1.- CONSORCIO PYMES:

- **A folios 0828-** Se observa que el postor ha considerado como una causal de ampliación de plazo a RETRAZOS EN LA ENTREGA DE MATERIALES, sin embargo, en conformidad a lo dispuesto en el con el artículo 197 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado las causas para ampliaciones de plazo son: **causas no atribuibles al contratista, adicionales de obra, mayores metrados**. En este caso el retraso en la entrega de materiales es responsabilidad del contratista por lo que no es una causal de ampliación de plazo.

- **A folios 828-** Se observa que el postor ha considerado como parte de la programación de obra, **ELABORACIÓN DE UN CRONOGRAMA Y A LA ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA**, sin embargo, cabe recalcar que la elaboración del cronograma es **responsabilidad del ejecutor**, por tal motivo no debería atribuirse a la supervisión.

- **A folios 0831,** Se observa que el postor ha considerado como parte de la Identificación de reintegros, a las modificaciones de obra por modificaciones en alguna partida, sin embargo, cabe recalcar que, **si las partidas son modificadas**, los costos adicionales como su mismo nombre lo indica será **un adicional de obra no reintegro** (los reintegros son variaciones de costo de en comparación del mercado de las partidas establecidas en el presupuesto de obra y presupuesto adicional).

- **A folios 0832,** Se observa que el postor ha considerado como parte de la Gestión de permisos y licencias, la elaboración de planes de manejo ambiental y a la elaboración del plan de seguridad y salud en el trabajo; sin embargo, cabe recalcar que **los mencionados planes son elaborados por el ejecutor de la obra, no por la supervisión, la supervisión solo las revisa, conforme se ha consignado en la página de 31 de las bases integradas.**

COMITÉ DE SELECCIÓN

0828

3. Metodología de Control de Plazos en la Ejecución de la Obra

1. Procedimiento en Relación al Reglamento

- **Cumplimiento del Reglamento:** Se debe asegurar que todos los procedimientos y actividades relacionadas con el control de plazos se realicen en conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Esto incluye la presentación oportuna de informes y la correcta justificación de cualquier modificación de plazos.
- **Registro de Avances:** Llevar un registro detallado de los avances de obra, con fechas específicas para cada actividad según lo planificado en el cronograma.
- **Informes de Avance:** Elaborar informes periódicos (mensuales o quincenales) donde se detalle el avance físico y financiero del proyecto, en relación con el cronograma aprobado.

2. Ampliaciones de Plazo

- **Causales de Ampliación:** Definir claramente las causales para solicitar una ampliación de plazo, tales como:
 - Condiciones climáticas adversas.
 - Modificaciones en el proyecto.
 - Retrasos en la entrega de materiales.
 - Cualquier otro evento imprevisto que afecte el avance de la obra.
- **Procedimiento para Solicitar Ampliación:**
 - El contratista deberá presentar por escrito la solicitud de ampliación de plazo, acompañada de la documentación justificativa y del informe del supervisor.
 - El supervisor evaluará la solicitud y, si corresponde, la remitirá a la entidad para su aprobación.
- **Resolución:** La entidad deberá responder a la solicitud de ampliación en un plazo determinado, garantizando la transparencia y agilidad en el proceso.

0828

3. Metodología de Control de Plazos en la Ejecución de la Obra

1. Procedimiento en Relación al Reglamento

- **Cumplimiento del Reglamento:** Se debe asegurar que todos los procedimientos y actividades relacionadas con el control de plazos se realicen en conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Esto incluye la presentación oportuna de informes y la correcta justificación de cualquier modificación de plazos.
- **Registro de Avances:** Llevar un registro detallado de los avances de obra, con fechas específicas para cada actividad según lo planificado en el cronograma.
- **Informes de Avance:** Elaborar informes periódicos (mensuales o quincenales) donde se detalle el avance físico y financiero del proyecto, en relación con el cronograma aprobado.

2. Ampliaciones de Plazo

- **Causales de Ampliación:** Definir claramente las causales para solicitar una ampliación de plazo, tales como:
 - Condiciones climáticas adversas.
 - Modificaciones en el proyecto.
 - Retrasos en la entrega de materiales.
 - Cualquier otro evento imprevisto que afecte el avance de la obra.
- **Procedimiento para Solicitar Ampliación:**
 - El contratista deberá presentar por escrito la solicitud de ampliación de plazo, acompañada de la documentación justificativa y del informe del supervisor.
 - El supervisor evaluará la solicitud y, si corresponde, la remitirá a la entidad para su aprobación.
- **Resolución:** La entidad deberá responder a la solicitud de ampliación en un plazo determinado, garantizando la transparencia y agilidad en el proceso.

3. Adicionales de Obra

- **Identificación de Necesidades:** Se deben identificar y documentar las necesidades de trabajo adicional que no estaban contempladas en el contrato original.
- **Justificación y Presupuestos:** Cada trabajo adicional debe estar debidamente justificado y acompañado de un presupuesto que detalle los costos adicionales.
- **Aprobación de Adicionales:** Las solicitudes de trabajo adicional deben ser presentadas a la entidad para su aprobación antes de iniciar la ejecución de los mismos.

4. Programación de Obra

- **Elaboración del Cronograma:** Crear un cronograma detallado de ejecución que contemple todas las actividades, sus interdependencias y plazos estimados.
- **Uso de Herramientas de Programación:** Utilizar herramientas como diagramas de Gantt o software de gestión de proyectos (ej. MS Project, Primavera) para facilitar el seguimiento de las actividades y sus avances.
- **Actualización del Cronograma:** Realizar actualizaciones periódicas del cronograma en función del avance real y de cualquier modificación que se presente durante la ejecución de la obra.

CONSORCIO PYMES 1

0831

3. Reintegros

Los reintegros son ajustes en los costos contractuales por causas como variaciones en el tipo de cambio, incrementos de precios de materiales o mayores gastos originados por modificaciones en el presupuesto.

- **Identificación de Reintegros:**
 - Variación de Costos: Reintegros debido a variaciones en los precios de los materiales en el mercado.
 - Modificaciones de Obra: Si una partida es modificada, los costos adicionales generados se consideran como reintegros.

Procedimiento de Control

- **Solicitud del Contratista:** El contratista debe justificar y documentar el motivo del reintegro.
- **Evaluación y Validación:** La supervisión evalúa si el reintegro es justificado conforme al contrato.
- **Aprobación de la Entidad:** La supervisión envía un informe a la entidad recomendando la aprobación o rechazo del reintegro, según corresponda.

4. Adelantos

Los adelantos son anticipos de dinero que la entidad otorga al contratista para facilitar la adquisición de materiales y el inicio de la obra.

Tipos de Adelantos:

- **Adelanto Directo:** Anticipo financiero para facilitar la preparación de obra, usualmente en torno al 10% del valor del contrato.
- **Adelanto para Materiales:** Anticipo específicamente para la compra de materiales y equipos, bajo el compromiso de uso exclusivo para la obra contratada.

Procedimiento de Control:

- **Solicitud y Fianza:** El contratista solicita el adelanto, presentando la fianza correspondiente que garantice el uso adecuado del mismo.
- **Monitoreo de Uso del Adelanto:** Supervisar que el adelanto se justifique progresivamente en las valorizaciones, verificando la compra y el uso de materiales en la obra.
- **Reducción del Adelanto:** A medida que avanza la obra, el monto del adelanto se va descontando de las valorizaciones.

Beneficios de la Metodología de Control Financiero

Este control financiero detallado aporta una serie de beneficios:

- **Transparencia Financiera:** Al documentar cada proceso y monitorear cada transacción, se asegura la transparencia en el uso de los recursos.
- **Reducción de Riesgos:** La revisión continua de las fianzas, valorizaciones y reintegros mitiga el riesgo de incumplimientos contractuales.
- **Optimización del Flujo de Caja:** El control sobre valorizaciones y adelantos mantiene un flujo de caja eficiente, evitando atrasos en los pagos y en la ejecución.

Esta metodología estructurada en los componentes de Fianzas, Valorizaciones, Reintegros y Adelantos permite una gestión financiera sólida que contribuye al éxito y la finalización del proyecto en los plazos y presupuestos pactados.

5. Descripción de actividades propias de la supervisión

1. Revisión del Expediente Técnico

- **Objetivo:** Evaluar a fondo el expediente técnico para identificar posibles errores, omisiones o necesidades de ajuste antes de iniciar la ejecución.

0832

Actividades:

- Revisión detallada de planos, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma.
- Identificación de posibles inconsistencias o mejoras en el diseño para evitar modificaciones futuras.
- Emisión de un informe inicial que incluya conclusiones y recomendaciones para optimizar el proyecto.

2. Gestión de Permisos y Licencias

- **Objetivo:** Asegurar que la obra cumpla con todos los requisitos legales y ambientales antes de iniciar.
- **Actividades:**
 - Verificación de permisos y licencias necesarios para la ejecución del proyecto.
 - Coordinación con entidades locales para gestionar permisos pendientes.
- **Elaboración y presentación del Plan de Manejo Ambiental y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo,** en conformidad con la normativa aplicable.

3. Control de Plazos

- **Objetivo:** Supervisar el cumplimiento del cronograma de obra y prevenir retrasos.

Actividades:

- **Elaboración de un cronograma detallado de supervisión,** sincronizado con el programa de ejecución del contratista.
- **Revisión periódica del avance físico,** comparando con el cronograma para identificar desviaciones.
- **Implementación de reuniones de coordinación y generación de reportes** sobre el estado de avance.

4. Control de Calidad de Materiales y Procedimientos

- **Objetivo:** Asegurar que los materiales y procesos utilizados en la obra cumplan con las especificaciones técnicas y los estándares de calidad.

Actividades:

- Verificación y aprobación de los materiales antes de su uso, incluyendo análisis de muestras y certificaciones.
- Inspección continua de las etapas constructivas (cimentación, estructuras, acabados, etc.) para garantizar la correcta ejecución.
- Documentación de pruebas de calidad (ensayos de compresión, pruebas de impermeabilidad, etc.) y de resultados de no conformidad para su corrección.

5. Control Financiero y Valorizaciones

- **Objetivo:** Supervisar los recursos financieros asignados y validar el avance financiero con el físico.

Actividades:

- Revisión de valorizaciones mensuales presentadas por el contratista y ajuste de los montos según el avance real de la obra.
- Control de los adelantos otorgados y su aplicación correcta en las valorizaciones.
- Validación de costos adicionales o reintegros y su presentación a la entidad para su aprobación.

6. Gestión Documental y Reportes

- **Objetivo:** Llevar un registro documental completo y actualizado del proyecto para asegurar la trazabilidad y cumplimiento contractual.

Actividades:

- Generación de informes periódicos (semanales y mensuales) sobre el estado de la obra, incidentes, y cualquier otra información relevante.
- Organización y archivo de la documentación de la obra, incluyendo planos, especificaciones, permisos, certificaciones y reportes de calidad.
- Elaboración del informe final de supervisión que detalle el desarrollo de la obra, conforme a la normativa.

CONSORCIO PYMES 1
Luis Enrique Flores Chacón
Gerente General

COMITÉ DE SELECCIÓN

- A folios 0837, Se observa que el postor hace referencia a la **validación de valorizaciones según lo dispuesto en el Artículo 197 y 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, sin embargo, de la verificación en el RLCE los mencionados artículos hacen referencia a las **ampliaciones de plazo**.

0837

- **Procedimiento:**
 - **Validación de Valorizaciones:** La supervisión revisa mensualmente las valorizaciones presentadas por el contratista, asegurándose de que reflejen el avance real de la obra. Se debe aplicar lo estipulado en los numerales 197 y 198 del RLCE, asegurando que el monto pagado sea proporcional al avance y que no incluya partidas no ejecutadas.
 - **Gestión de Adelantos y Descuentos:** Control de los adelantos otorgados y la aplicación de descuentos conforme al RLCE. Los adelantos deben descontarse proporcionalmente en cada valorización hasta ser completamente amortizados.
- 6. **Supervisión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**
 - **Objetivo:** Asegurar que las condiciones de trabajo en la obra cumplan con las normativas de SST y con el Plan de Seguridad y Salud aprobado.
 - **Procedimiento:**
 - **Monitoreo y Reporte:** La supervisión realiza inspecciones periódicas para asegurar que se cumpla con el Plan de SST. Se deben llevar registros documentados de los controles de SST, y cualquier incumplimiento debe reportarse y corregirse inmediatamente.
 - **Capacitaciones y Revisiones de Seguridad:** La supervisión coordina con el contratista la realización de capacitaciones y revisiones de seguridad periódicas para minimizar riesgos de accidentes en obra.
- 7. **Gestión Documental y Emisión de Informes**
 - **Objetivo:** Mantener un registro completo y actualizado de todas las actividades de supervisión, garantizando la trazabilidad de las decisiones y el cumplimiento de los términos contractuales.
 - **Procedimiento:**
 - **Generación de Informes de Supervisión:** La supervisión debe emitir informes de avance semanal, mensual y, si es requerido, informes específicos sobre cualquier incidencia, modificaciones o situaciones extraordinarias ocurridas en obra.
 - **Archivo Documental:** Todos los documentos generados en el proceso de supervisión (informes, actas, comunicaciones) deben organizarse y archivarlos adecuadamente para que puedan ser consultados en cualquier momento y cumplan con los requisitos del contrato y del RLCE.
- 8. **Recepción de la Obra y Cierre Contractual**
 - **Objetivo:** Asegurar que la obra cumpla con los requisitos de calidad y especificaciones antes de su recepción y formalizar el cierre contractual.
 - **Procedimiento:**
 - **Inspección Final:** La supervisión verifica que todos los ítems contratados estén completos y cumplan con las especificaciones técnicas antes de la entrega oficial de la obra.
 - **Informe de Recepción de Obra:** La supervisión elabora un informe detallado de recepción, incluyendo observaciones finales si las hubiera, para que la entidad emita la conformidad.
 - **Liquidación del Contrato:** Conforme al RLCE, la supervisión participa en la liquidación final de la obra, validando el cumplimiento de todas las partidas y verificando que no existan adeudos pendientes o trabajos inconclusos.

UNION DE DESARROLLO COMUNITARIO

- Por tal motivo el comité de selección tiene por no acreditada la metodología propuesta.

COMITÉ DE SELECCIÓN

2. CONCORDIO SUPERVISOR AMAZONÍA:

- A folios 0349, Se observa que el postor haga referencia respecto al control de Recursos, a asegurar LA DISPONIBILIDAD DE MANO DE OBRA Y DE MATERIALES; sin embargo, cabe recalcar que la disponibilidad de la Mano de obra y materiales es una **responsabilidad del Ejecutor**.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
CONCURSO PUBLICO N°10-2024-GRA-CS/1-

0349

En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra, tal como indica el artículo 203 del RLCE.

PARÁMETROS A TOMAR EN CONSIDERACIÓN EN EL CONTROL

Planificación Inicial:

- Revisión del cronograma de trabajo e hitos clave.
- Asegurarse de que los plazos sean realistas y alcanzables.

Seguimiento del Cronograma:

- Realizar reuniones periódicas para evaluar el avance.
- Comparar el progreso real con el planificado.

Identificación de Desviaciones:

- Detectar cualquier retraso o avance acelerado.
- Analizar las causas de las desviaciones y proponer soluciones.

Control de Recursos:

- Asegurar la disponibilidad de mano de obra y materiales según lo programado.
- Evaluar la asignación y utilización eficiente de recursos.

Gestión de Cambios:

- Implementar un proceso claro para gestionar cambios en el proyecto.
- Evaluar cómo los cambios impactan en los plazos.

Comunicación Efectiva:

- Mantener una comunicación constante con el equipo de trabajo y contratistas.
- Informar a todas las partes interesadas sobre el estado del avance.

Uso de Herramientas de Seguimiento:

- Utilizar software de gestión de proyectos para monitorear el progreso.
- Implementar herramientas como gráficos de Gantt para visualización clara.

- A folios 374, Se observa que el postor no ha considerado dentro de los **procedimientos y Formatos de Trabajo**, a procedimientos para **valorizaciones, liquidaciones, adelantos, suspensiones**.
- A folios 0376, Se observa que el postor ha **considerado como parte de sus funciones: aprobar los trabajos adicionales**, sin embargo, cabe recalcar que en conformidad a lo dispuesto en el **Artículo 205°** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los trabajos adicionales que se requieran son aprobados por la Entidad mas no por la supervisión.

COMITÉ DE SELECCIÓN

- A folios 0434, Se observa que el postor ha considerado dentro de su **CRONOGRAMA GANTT**, que la **revisión del Expediente Técnico de Obra**, lo realizará en un **plazo de 40 días calendarios**, sin embargo, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **revisión del Expediente Técnico de Obra**, se tiene **10 días calendarios**.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
CONCURSO PÚBLICO N°10-2024-GRA-CS/1

0376

• GESTION DE PROCESOS PARA LA FORMA DE TRABAJO

A. GESTION DE PROCESOS

La Supervisión aplicará una Gestión de procesos que permitirá la coordinación de los procesos de Gestión del Proyecto. De acuerdo con la Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK), se contempla las siguientes áreas para ser aplicadas:

A. Gestión de Alcance

Contemplará la suma de procesos identificados para asegurar que el proyecto contemple todos los trabajos requeridos necesarios para completar el proyecto. Se utilizará como entrada el Acta de Constitución del Proyecto y el Registro de Interesados del Proyecto, como técnica para la creación de la EDT (herramienta)

B. Gestión del Tiempo

Incluye los procesos necesarios, para lograr la conclusión del proyecto a tiempo, dentro del plazo contractual establecido. Para la Gestión del Tiempo, se desarrollará el plan de Gestión del Cronograma de Actividades que van a realizarse, incluida las actividades de Liquidación de obra.

C. Gestión de Costos

El Plan de Gestión del Costo incluye el control del presupuesto del proyecto, de manera que el mismo pueda completarse dentro del presupuesto aprobado, cuyo principal objetivo es el de describir cómo será gestionado.

Incluye, entre otros, lo siguiente:

- Ajustarse al presupuesto aprobado y formalizado, mediante los diversos contratos que el Cliente suscriba con sus diversos proyectos y/o proveedores.
- Implementar la Técnica del Valor Ganado, para verificar sobrecostos y proyecciones
- Verificar la procedencia de los Presupuestos, presentados por los Proyectos y/o Proveedores.
- Controlar los Costos del proyecto, la procedencia de los pagos por cada concepto, pagos puntuales ó por hitos (para el caso de las adquisiciones) y pago por valorizaciones (para el caso de las Obras)
- Aprobar los trabajos adicionales, requeridos para alcanzar los objetivos del Proyecto.
- Efectuar proyecciones, sobre los costos finales del proyecto.

COMITÉ DE SELECCIÓN

Id	Nombre de tarea	Duración
1		
2	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA CON CUI N° 2470491: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN DE PRE-GRADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNTRM-CONDOR (...)	420 días
3	INICIO	0 días
4	ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA SUPERVISIÓN	1 día
5	ACTIVIDADES PRELIMINARES DEL SERVICIO	1 día
6	Movilización del Consultor instalación y presentación del Personal a la Entidad	1 día
7	Entrega de terreno	1 día
8	Revisión de la oferta tecnico-economica y plan de trabajo del Contratista	CONFORME AL ART. 176 RLCE
9	Coordinación general entre Entidad - Supervisión - Contratista.	1 día
10	Plan de trabajo	1 día
11	Solicitud De Acceso al cuaderno de obra y Verificación de apertura de cuaderno de obra	1 día
12	PLANEAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN	1 día
13	Implementación del sistema de información gerencial para la supervisión de las obras	1 día
14	Implementación del sistema de control presupuestario	1 día
15	Elaboración de un programa de administración de supervisión de las obras	1 día
16	Entrenamiento del equipo multidisciplinario de supervisión	1 día
17	Elaboración de las fichas de registro para el control de obra	1 día
18	ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA	360 días?
19	CONTROL ADMINISTRATIVO E INFORMES	360 días?
20	Revisar el Plan de manejo ambiental y Plan de seguridad y salud en el trabajo	05 días de presentado por el Contratista
21	Presentación del Cronograma de participación del personal clave	5 días
22	Revisión del Expediente Técnico de Obra (Art. 177 RLCE)	40 días
23	Control de los cronogramas de ejecución, programación y avance de la obra	360 días
24	Control de informes y valorizaciones de obra del contratista	360 días
25	Control documentario, estadística general de la obra y mantenimiento del archivo general del proyecto	360 días
26	Elaboración y presentación de fichas técnicas informativas semanales	360 días
27	Elaboración y presentación de fichas quincenales	360 días
28	Elaboración y presentación del informe mensual de supervisión	360 días
29	Elaboración y presentación del informes semanales de supervisión	360 días
30	Preparación y emisión de informes especiales	360 días
31	Preparación y emisión de informes específicos de ocurrencias	360 días
32	Reuniones de coordinación con LA ENTIDAD, y otras entidades involucradas (reuniones quincenales)	360 días
33	Sostener permanente comunicación con la entidad sobre el estado de	360 días

- Adicionalmente, Se observa que el CPM propuesto por el postor se encuentre incompleto o cortado en su contenido lo que imposibilita su verificación.
- Por tal motivo el comité de selección tiene por no acreditada la metodología propuesta.

COMITÉ DE SELECCIÓN

3. CONSORCIO SUPERVISOR MYPE:

- A folios 1038 y 1039, Se observa que el postor no haya considerado dentro de la parte de Adicionales y Reducciones a aquellos adicionales mayores al 15% conforme a lo dispuesto en el Artículo 206 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

• ADICIONALES Y REDUCCIONES DE OBRA

De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, no consideradas en el Expediente Técnico de Obra, ni en el contrato Original, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 205 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de presupuestos deductivos, elaborará o presentará el expediente técnico correspondiente. Los Expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo.

Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo con la normativa correspondiente. (Directiva N° 018-2020-CG/NORM – “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra”, aprobado con Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG; publicado el 06.ene.2021).

El supervisor prepara y tramitara los deductivos que se requieran, presentándolos a la entidad debidamente sustentados, para esto tendrá en cuenta que un deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculantes con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada

JR. AYACUCHO1654-PROVINCIA DE BAGUA- REGION AMAZONAS
Cel. - 910001042 - 947858572
e-mail: cons.sup.mype@gmail.com

CONSORCIO SUPERVISOR MYPE

Arq. Oscar David Davila Ruiz
Representante Común

CONSORCIO

SUPERVISOR MYPE

1039

DAVILA RUIZ OSCAR DAVID
SALDAÑA AHUMADA YURI RAFAEL

siempre y cuando sea en la misma progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución. El supervisor de obra debe verificar que en los casos en que los metrados adicionales requieran sustentarse en ensayos de laboratorio. El contratista deberá efectuar como mínimo una cantidad de ensayos tal que asegure un grado de confianza de 65% en la representatividad de la muestra con respecto al universo elegido, tomando como universo elegido, el metrado propuesto como metrado adicional del lote, tramo o sector que se analiza en el presupuesto adicional propuesto.

COMITÉ DE SELECCIÓN

- A folios 1089-1092, el diagrama PERT CPM está recortado y es ilegible, lo cual no permite la revisión correspondiente.
- **Por tal motivo el comité de selección tiene por no acreditada la metodología propuesta.**

*Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.*

A. EVALUACION ECONOMICA

Seguidamente procedemos con la evaluación de las ofertas económicas y la determinación del 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.

EVALUACION ECONOMICA DE OFERTAS	
POSTORES	
FACTOR DE EVALUACIÓN	CONSORCIO SUPERVISOR SICARU
PRECIO DE LA OFERTA	S/ 693,422.52
Puntaje de evaluación económica	100 puntos

B. PUNTAJE TOTAL Y ORDEN DE PRELACION

PUNTAJE TOTAL	
	POSTORES
	CONSORCIO SUPERVISOR SICARU
PUNTAJE EVALUACION TECNICA (PT)	100 puntos
PUNTAJE EVALUACION ECONOMICA (PE)	100 puntos
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION (0.80PT+0.20 PE)	100 puntos
ORDEN DE PRELACION	1

Habiendo culminado la admisión, calificación, evaluación técnica, y la evaluación económica, procedemos a tomar acuerdo.

COMITÉ DE SELECCIÓN

Acuerdo tomado:

PRIMERO: Otorgar la BUENA PRO del CONCURSO PUBLICO 10-2024-GRA/CS/1, para la supervisión de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION DE PRE-GRADO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE DE LA UNTRM-CONORCANQUI-DISTRITO DE NIEVA – PROVINCIA DE CONDORCANQUI-DEPARTAMENTO DE AMAZONAS- META: CONSTRUCCION DE AULAS, PERTENECIENTE AL PRODUCTO 1: INFRAESTRUCTURA"**, al postor **CONSORCIO SUPERVISOR SICARU** por S/ 693,422.52 (Seiscientos noventa y tres mil cuatrocientos veintidós con 52/100 soles), no incluye IGV.

SEGUNDO: DECLARACIÓN DE VERACIDAD el colegiado que al final suscribe declara que la información recibida por los postores y los hechos consignados por estos, fueron tramitados tomando en cuenta lo señalado en la Ley 27444, artículo 1.7 Principio de presunción de veracidad: "En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario". En tal sentido, se presume como cierto todo lo presentado por cada postor, salvo que se haya identificado algún caso específico en esta etapa en que se haya vulnerado tal principio, de ser el caso, ha sido expuesto en el desarrollo del documento, sin perjuicio de la responsabilidad de la fiscalización posterior.

TERCERO : Publicar la Buena Pro el día 11 de noviembre del 2024.

En señal de conformidad, firman los integrantes del Comité de Selección la presente acta.



Christian solis Velarde
Presidente CS



Álvaro Celis Martos
Primer Miembro CS



Antony Atilio Visalot Camus
Segundo Miembro CS