

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados 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	Simple
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 sombrar.
- 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 de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**075-2024-GR.LAMB/CS-2**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL  
DESARROLLO DEL CURSO EN SEGUIMIENTO Y  
MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA  
Y SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES DE  
LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES Y PROMOTORES DE  
33 DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE EN  
EL MARCO DE LA ACTIVIDAD 5006302 -  
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES,  
GL - ATM Y GR - D/GRVCS**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

**DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, posterior 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 INDECOP<sup>1</sup>, 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 INDECOP 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, posterior 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 INDECOP 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.



CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

**Importante**

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restingirá 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.

SECCIÓN GENERAL  
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



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, formularios 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° 27289, Ley de Firmas y Certificados Digitales?). 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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- Las 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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán 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 ~~presentar~~ más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el 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

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

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 admittida.

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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**Importante**

En el caso de contratación de consultorías que se presenten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 supere 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 correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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



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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 items, el valor estimado 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 realiza 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

En las contrataciones que conlleven 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de items, cuando el monto del item adjudicado o la sumatoria de los montos de los items adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal e) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general 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 el 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:

- 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>).
- Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificadora de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. 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 : GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
RUC N° : 20479569780  
Domicilio legal : AV. JUAN TOMIS STACK N°975-CHICLAYO  
Teléfono : S/N  
Correo electrónico : [Logistica.sedecentral@regionlambayeque.gob.pe](mailto:Logistica.sedecentral@regionlambayeque.gob.pe)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA EL SERVICIO DEL DESARROLLO DEL CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES Y PROMOTORES DE 33- DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD 5006302 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN JEFATURAL REGIONAL N°0060699-2024-GR.LAMB/ORD** el 09 de agosto 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinario – R.O

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.*

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de OCHENTA Y NUEVE (89) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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/5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque-Av. Juan Tomis Stack N°975-Chiclayo.

Lugar de entrega de bases: Oficina del área de apoyo a las Contrataciones del Estado de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque-Av. Juan Tomis Stack N°975-Chiclayo.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N.º 1341 y Decreto Legislativo N.º 1444.
- Ley N.º 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N.º 31465, Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N.º 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N.º 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N.º 308-2022-EF y Decreto Supremo N.º 167-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Decreto Legislativo N.º 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, con modificatoria DL N°1432 -2018.
- Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.



- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF, reglamento del Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-V/C.
- Decreto de Urgencia N° 020-2022.

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>4</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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá 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>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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.gobemodigital.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. (Anexo N° 4).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)
- a.7) 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° 6)

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>6</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° 13)

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° 7.

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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 PeI$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor<sup>1</sup>
- PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor<sup>1</sup>
- PeI = Puntaje por evaluación económica del postor<sup>1</sup>
- 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> = 0.80
- c<sub>2</sub> = 0.20

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-231-031219  
Banco : NACIÓN  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-231-00023103121910

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.



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 – PIDeE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

**Importante**

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

En los contratos de consultoría en general 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 milia 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.

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.6. 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 Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tommis Slack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 8:00 am a 16:30 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES:

PORCENTAJE DE PAGO	ENTREGABLE
NO CORRESPONDE	PRIMER INFORME-PLAN DE TRABAJO
20%	PRIMER INFORME
20%	SEGUNDO INFORME
60%	TERCER INFORME

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tommis Slack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 8:00 am a 16:30 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

La supervisión tendrá un plazo máximo de (05) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de que el contratista haya presentado su entregable, para la revisión y aprobación de entregable respectivo. En caso hubiese alguna observación, el contratista tendrá un plazo máximo de (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente del informe de supervisión para subsanar dichas observaciones. La conformidad será emitida por la GEVCS del departamento de Lambayeque, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados al día siguiente de la aprobación del Entregable respectivo, cumpliendo con las condiciones contractuales pactadas.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.



**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.

**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**



GERENCIA EJECUTIVA DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION  
DE SERVICIOS**

**DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:**

"TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES Y PROMOTORES DE 33 DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD 5006302 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS".

JUNIO 2024

JOSÉ BENHUR LLERENA JAIRÓ  
AGENTE CIVIL  
REG. CIR 219047



TEMAS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS TÉCNICAS MUNICIPALES Y PROMOTORES DE 33 DISTRITOS DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD 5006302 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio para el desarrollo del curso en seguimiento y monitoreo de la prestación de servicios de agua y saneamiento dirigido a los responsables de las áreas técnicas municipales y promotores de 33 distritos del departamento de Lambayeque en el marco de la ACTIVIDAD 5006302 - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PRESTADORES, GL - ATM Y GR - D/GRVCS.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La prestación de los servicios de saneamiento en la fase de funcionamiento del ciclo del proyecto implica un mayor reto para las instituciones involucradas, debido a que, la motivación de los usuarios y los prestadores rurales para mantener indicadores de calidad y sostenibilidad de los servicios solo se centra en la importancia y valoración que le dan para la salud y mejorar la calidad de vida.

La gestión intergubernamental de los tres niveles de gobierno es gravitante para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento. Por tanto, el gobierno local es el responsable directo de la cobertura y calidad de estos servicios.

Asimismo, el desempeño del gobierno local es clave para cumplir con las funciones que establece la normativa y lograr un mejor desempeño en los indicadores de la prestación de los servicios de saneamiento.

En tal sentido, en el marco del Programa Presupuestal Institucional Sectorial (PPIS) 0083 Programa Nacional de Saneamiento Rural, ha establecido el Producto 3000882 "Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles" el cual incluye la Actividad 5006302 "Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM Y GR - D/GRVCS" la misma que tiene por objetivo desarrollar capacidades en el personal de las entidades involucradas en cada eslabón de la cadena de provisión sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

Por consiguiente, la finalidad pública del presente proceso es lograr el fortalecimiento de capacidades de 54 servidores de las áreas técnicas municipales de diversos gobiernos locales en el seguimiento y monitoreo de la prestación de los servicios de saneamiento rural a través de la capacitación mediante cursos, dictados directamente por entidades educativas de nivel superior con el objetivo de garantizar las capacidades directamente al personal que realiza la actividad dentro de la cadena de provisión de los servicios de saneamiento.

Finalmente, el fortalecimiento de capacidades a nivel de Gobierno local (ATM) se

  
JORGE PRADO LLENQUE BUIRO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 218047



orienta a tener instituciones sólidas que se ocupen con mayor efectividad y eficiencia de la gestión de los servicios de saneamiento a nivel territorial.

3. ANTECEDENTES:

- La Constitución Política del Perú en el Artículo 192 establece que los gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo.

- La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867 en su Artículo 58 establece competencias y funciones de los gobiernos regionales en materia de saneamiento, conciente al fortalecimiento de capacidades para "Ejecutar acciones de promoción, asistencia técnica, capacitación, investigación científica y tecnológica en materia de construcción y saneamiento".

- Ley N° 31953, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024

- Decreto Legislativo N° 1650, decreto legislativo que modifica el DECRETO LEGISLATIVO N° 1280, decreto legislativo que aprueba la ley marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento, según el Artículo 63.- Mecanismos para la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento del ámbito rural y en las pequeñas ciudades, establece competencias de los gobiernos regionales en materia de fortalecimiento de capacidades:

- a) Fortalecimiento de capacidades para la operación y mantenimiento de los sistemas, así como en la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento dirigido a prestadores rurales, a los gobiernos regionales, gobiernos locales y a la población.

- b) Fortalecimiento de capacidades orientado a la valoración de los servicios de agua potable y saneamiento, dirigido a los prestadores del ámbito rural, a los gobiernos regionales, gobiernos locales y a la población.

- El Decreto Legislativo N° 1280 "Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento" aprobado el 28 de diciembre del 2016.

- La Resolución Ministerial N° 022-2022-VIVIENDA de fecha 18 de enero del 2022, aprueba el diseño del PPIS 0083, conformado por el "Formato A" que constituye los contenidos mínimos de los productos y las actividades del PPIS 0083 y sus anexos N° 1, 2, 3 y 4.

- CONVENIO N° 057-2024/VIVIENDA/MCS/PSR, de fecha 27-03-2024, suscrito entre el Gobierno Regional de Lambayeque y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de la Unidad Ejecutora 005: Programa Nacional De Saneamiento Rural, en el marco del Programa Presupuestal Institucional Sectorial PPIS 0083, Programa Nacional de Saneamiento Rural.

  
JORGE PRADO LLENQUE BUIRO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 218047





- Mediante DECRETO SUPLENTO N° 094-2024-EF, de fecha 31/05/2024 se autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, hasta por la suma de S/. 17 468 869.00 (DIECISETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO SOLES), correspondiendo al Pliego 452 Gobierno Regional del Departamento de Lambayeque el monto de S/. 869,248 (Ochocientos sesenta y nueve mil doscientos cuarenta y ocho y 00/100 SOLES), de acuerdo al detalle contenido en el Anexo "Transferencia de partidas de diversos Gobiernos Regionales". Con cargo a los recursos del presupuesto institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de diversos gobiernos regionales, para financiar las actividades de rehabilitación y otras formas de desinfección (adquisición de equipos de cloración y análisis de calidad del agua) y fortalecimiento de capacidades a prestadores (capacitación a las áreas técnicas municipales de los gobiernos locales y a los prestadores) para la implementación de acciones que permitan que los hogares rurales cuenten con acceso a agua segura (Agua clorada), en el marco de lo establecido en artículo 49 del Decreto Legislativo No 1440.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

##### 4.1 Objeto General

Contratar el servicio de capacitación para el "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO". Dirigido al personal de las Áreas Técnicas Municipales-ATM, de los gobiernos locales de departamento de Lambayeque en el marco de la actividad 5006302 Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL – ATM y GR/D/GRVCS".

##### 4.2 Objetivos Específicos

- Realizar el CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO al personal de las municipalidades responsables de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) bajo la modalidad presencial, a través de sesiones prácticas, haciendo uso de adecuadas metodologías de capacitación.
- Fortalecer las capacidades de 54 responsables de ATM y Promotores de Saneamiento del departamento de Lambayeque.
- Fortalecer capacidades a nivel de Gobierno Local (ATM) con la finalidad de tener instituciones sólidas que puedan gestionar con mayor eficiencia y eficacia la gestión de los servicios de saneamiento a nivel territorial.
- Mejorar la salud de la población rural de la región de Lambayeque, mediante el acceso de agua y disposición sanitaria de excretas de calidad, sostenibles y con infraestructura eficiente.

JOSÉ ENRIQUE TIENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 218047

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio a realizar comprende la capacitación a 54 participantes entre responsables de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) y Promotores Técnicos Sociales, de 33 distritos de las provincias de Lambayeque, Chiclayo y Ferrelite del departamento de Lambayeque. El contratista del presente servicio deberá cubrir todos los gastos que involucre cada una de las actividades descritas a continuación (Servicio a todo costo).

##### 5.1 ALCANCES PARA LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

- El contratista deberá efectuar el servicio en la sede propuesta por la GEVCS (Chiclayo), por ser un lugar estratégico que garantizará la mayor concurrencia y así planear todas sus estrategias para el desarrollo del curso.
- El contratista debe elaborar y socializar con el área usuaria la entrega de un (01) Plan de Trabajo para el desarrollo del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO", dirigido al personal de las Áreas Técnicas Municipales (ATM) y Promotores Técnicos Sociales que contenga como mínimo los contenidos establecidos por el área usuaria, teniendo como plazo máximo 10 días calendario contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato. Anexo N° 01: Contenido mínimo del plan de trabajo.
- El contratista deberá revisar el diseño curricular del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO" (incluye guiones metodológicos) establecida en el estándar de calidad del curso de capacitación, para así, instruir a los docentes en los talleres de inducción.
- El contratista deberá realizar los Talleres de Inducción para docentes del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO", teniendo en cuenta el Plan para el desarrollo del Taller de Inducción a los docentes propuesto por el PNR, donde especifica la metodología a usar, el contenido temático y programa del Taller de Inducción, que será proporcionado por el área usuaria y lo tendrá que desarrollar en las instalaciones de GEVCS en un plazo máximo de 8 días calendario contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato. El contratista deberá informar a través de carta u oficio a la GEVCS de Lambayeque, el día de la realización del taller de inducción del diseño curricular. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas (03 eventos).
- El contratista deberá elaborar el Informe N°02, correspondiente al desarrollo del taller de inducción del diseño curricular "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO" dirigido al equipo clave (coordinador y docentes de la entidad educativa) para abordar: i) estándar del diseño curricular (contenidos mínimos del curso, número de horas para los talleres prácticos y jornadas de campo, metodología de capacitación), ii) estándar de la red (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y meta registrada en el DATASS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El taller debe tener una duración mínima de 24 horas (03 eventos educativos). Se firmarán Actas de reuniones de las coordinaciones sobre la socialización o talleres de inducción de los diseños curriculares y la propuesta de mejora. Se realizará junto al área usuaria la evaluación a los docentes y conformidad de capacidades desarrolladas para el desempeño como docente. El contratista deberá entregar el listado y el currículum vitae de los docentes que impartirán el curso, los cuales deben ser los profesionales indicados:

JOSÉ ENRIQUE TIENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 218047



en la propuesta evaluada o que por casos de fuerza mayor se cambie al profesional debe cumplir con el perfil solicitado.

- La GEVCS del gobierno regional de Lambayeque identifica a los alumnos que serán capacitados mediante el "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO", cuyo listado será entregado al contratista de acuerdo al Formato N°01: Listado de Participantes, establecido por el área usuaria en formato físico y digital en un plazo máximo de (05) días calendario, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- El contratista deberá realizar una reunión de coordinación con el área usuaria a fin de definir y comunicar las estrategias de convocatoria a utilizar para la participación de los alumnos inscritos en el curso, y lo tendrá que desarrollar en las instalaciones de GEVCS en un plazo máximo de 8 días contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- El contratista deberá realizar las actividades de convocatoria a la totalidad de participantes del curso, en coordinación con el área usuaria antes del desarrollo del curso de capacitación. El contratista del servicio deberá realizar las coordinaciones necesarias con la GEVCS – GORE Lambayeque, con los gobiernos locales, responsables de ATM y los Promotores Técnicos Sociales, para el desarrollo de la capacitación, lo cual implica comunicar oportunamente el inicio, el cronograma y los horarios correspondientes, así como las modificaciones, en caso lo hubiera.
- El contratista deberá matricular a los participantes en el curso de capacitación y alcanzar la norma de matrícula al área usuaria mediante carta u oficio hasta los cinco (05) días calendario antes de iniciada la capacitación. Se podrá reemplazar a los participantes en caso de renuncia, hasta iniciado el primer módulo de capacitación. Esta norma de matrícula la tendrá que diseñar el contratista en base al punto a. Información del personal que participó en curso, que se encuentra en la sección 5.2.
- El contratista deberá registrar la nómina de alumnos matriculados en el sub módulo de promotores de ATM en el aplicativo DATASS, u otro reporte implementado por el PMSA, bajo la supervisión de la GEVCS, en un plazo máximo de (15) días posterior al inicio curso de capacitación. El contratista del servicio deberá solicitar oportunamente los accesos como usuarios registrados a la GEVCS.
- El contratista, para el desarrollo de los 04 módulos deberá elaborar y entregar los materiales de estudio (según el guion metodológico), de forma física a cada participante y docente por cada módulo para el desarrollo del curso. Esto debe estar incluido en el Plan de Trabajo.
- El contratista deberá diseñar el material audiovisual para realizar acciones de difusión a través de (banners, spot, etc.), los mismos que deberán remitir por escrito y en forma digital dentro del Plan de Trabajo para la aprobación por el área usuaria.
- Realizar la adquisición de materiales de capacitación y disposición de insumos complementarios a la capacitación, prevista en el Plan de Capacitación, según el Anexo N° 03: Materiales para la capacitación, kit del alumno y docente.
- El contratista deberá asegurar la logística y el recurso humano necesarios, para la implementación del curso.

JOSÉ PINOQUE LLENQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 218947



## 5.2 ALCANCES PARA LA ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

El curso contempla las horas y la temática según la malla curricular aprobada por el área usuaria, el cual se divide en Talleres Prácticos y Jornadas de campo, todo el proceso de capacitación se realizará a través de sesiones educativas presenciales y el desarrollo de la práctica será en campo (en sistemas de agua y sistemas de disposición sanitaria de excretas identificado por el área usuaria en coordinación con el contratista).

- El contratista debe efectuar el curso a Suma Alzada y en el plazo establecido en el presente término de referencia, contabilizado al día siguiente de la suscripción del contrato.
- El contratista deberá informar a través de carta u oficio a la GEVCS del departamento de Lambayeque, el inicio de las clases del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO", como máximo al día siguiente de la conformidad del Plan de Trabajo, respetando el cronograma aprobado.
- El contratista deberá contar con el recurso humano, espacio físico, material educativo, material interactivo, la logística coordinada y otros materiales necesarios que se indican el presente término de referencia para el inicio del servicio.
- Desarrollar 04 (cuatro) módulos de capacitación del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO" dirigido al personal de las Áreas Técnicas Municipales (ATM-3) y Promotores Técnicos Sociales de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validado por el área usuaria.
- Participar en las reuniones de evaluación para los 04 (cuatro) módulos de capacitación del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO", en cada reunión se debe firmar un acta de reunión conforme el Anexo N° 04: Acta de Reunión de Evaluación del Curso.
- Recopilar y organizar en una carpeta drive información audiovisual (reportes, fotos y videos) de cada uno de los módulos de capacitación para el curso y alcanzar los reportes al área usuaria, adjunto al segundo y tercer entregable según corresponda por cada módulo de capacitación, por correo electrónico u otro medio que el área usuaria establezca. Anexo N° 05: Estructura de la organización de información gráfica en el drive.
- El contratista deberá realizar el registro de los participantes con firmas manuscritas durante el desarrollo de los talleres prácticos y jornadas de campo de los 04 módulos, en el Formato N°02: Registro de Participantes, proporcionado por el área usuaria.
- El contratista deberá realizar el seguimiento a la asistencia de los participantes durante el desarrollo del curso de capacitación (04 módulos), manteniendo comunicación sistemática con cada uno de los participantes para promover la culminación del curso de capacitación.

El contratista debe informar a la GEVCS del departamento de Lambayeque, la lista de asistencia de los participantes del curso por cada módulo realizado, enfatizando las instancias para que la GEVCS del departamento Lambayeque realice las

JOSÉ PINOQUE LLENQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 218947





coordinaciones, gestiones y/o acciones correctivas que corresponda, teniendo como plazo máximo dos (02) días de culminado cada módulo de capacitación, la comunicación debe realizarse mediante oficio o carta a través de mesa de partes en formato físico y digital (Excel).

- El contratista, debe realizar evaluaciones finalizando cada módulo de educación y registrar las notas en un máximo de cinco (05) días de culminado el módulo, las mismas que deberán ser enviadas al área usuaria, a los (05) días calendario culminado cada módulo por mesa de partes en formato físico y digital (Excel).
- El contratista debe emitir certificado de capacitación a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso, obteniendo una nota mínima de doce (12) como nota final de los 04 módulos y haber cumplido 64 horas mínimas de asistencia a los 04 módulos. La misma que no debe exceder los 15 días después de haber culminado el curso.
- La certificación y/o constancia otorgada por el contratista deberá ser de una entidad educativa superior que este reglada por SUNEDU o por el MINEDU, según corresponda.
- El contratista debe emitir constancia de participación a los participantes que no aprobaron satisfactoriamente el curso, pero habiendo cumplido el mínimo de 48 horas de asistencia en los 04 módulos. La misma que no debe exceder los 15 días después de haber culminado el curso.

El contratista debe registrar en el sub módulo de capacitación del aplicativo DATASS u otro reporte implementado por el PMSR los certificados de los participantes que aprobaron el curso según lo establecido en el estándar de calidad. El contratista del servicio deberá solicitar oportunamente los accesos como usuarios registradores a la GEVCS. Además, deberá imprimir y alcanzar el reporte del registro en el DATASS al área usuaria en un plazo máximo de 15 días posterior al término del curso de capacitación, de acuerdo a las siguientes cabeceras:

N°	GOBIERNO	PROVINCIA	DISTRITO	UNIDAD DE GESTIÓN	CEMPO	PER	ATENCION	ATENCION	ATENCION

MODULO	MODULO	FECHA	SUBTITULO	NOTA	FECHA	MODULO	MODULO	FECHA	MODULO
TEORICO	PRACTICA	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO

#### b. Información de la entidad

MODULO	MODULO	FECHA	SUBTITULO	NOTA	FECHA	MODULO	MODULO	FECHA	MODULO
TEORICO	PRACTICA	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO	ALUMNO

JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215947

- Elaborar 01 (un) informe consolidado de la ejecución del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO" dirigido a 54 participantes (personal de las Áreas Técnicas Municipales y Promotores Técnicos Sociales) de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular validado por el área usuaria. El informe debe estar elaborado según los contenidos mínimos establecidos por el área usuaria y debe ser remitido a dicha área en un plazo máximo de 15 días después de haber culminado el curso de capacitación. Anexo N° 06: Contenidos mínimos del informe final.

#### 5.3 ALCANCES DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

##### 5.3.1 AMBIENTES Y MATERIALES EDUCATIVOS

- El contratista deberá acreditar los ambientes para el desarrollo del curso (audiofónico y/o aula) para el dictado del curso con una capacidad por aula de 30 participantes.
- El contratista para el desarrollo de las clases deberá contar con ambientes necesarios con (2) aulas, debidamente acondicionados con carpetas, mesas, sillas, por alumno así mismo las aulas deberán contar con los equipos tecnológicos mínimos como (laptop, proyector multimedia, laptop, equipos de sonido, entre otros), así como los servicios básicos (agua, energía eléctrica, internet, servicios higiénicos), según se requiera (verificar módulos) en la ciudad de Chiclayo del departamento de Lambayeque.

- El contratista en coordinación con el área usuaria realizará las gestiones ante las Organizaciones Comunales (JASS) con la debida anticipación para elevar las jornadas de campo en el sistema de agua y sistema de disposición sanitaria de excretas identificado.

- El contratista para el desarrollo de las clases deberá entregar de forma oportuna los equipos requeridos para el desarrollo de las prácticas por aula, según el Anexo N° 03.

- El contratista deberá proveer los materiales, insumos didácticos de forma física a cada participante y docente necesarios para el desarrollo de los 04 módulos del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO" según el plan metodológico Anexo N° 03.

##### 5.3.2 ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION

- El contratista deberá proveer la alimentación completa a los participantes para el desarrollo de los 04 módulos del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO DIRIGIDO A LOS QJANIN", por la cual, lo tendrá que hacer de forma eficiente, oportuna y respetando los horarios siguientes: El desayuno será de 10:00am a 10:30am, el almuerzo será de 1:00pm a 2:00pm y la cena de 5:30pm a 6:00pm.

- El contratista deberá proveer el hospedaje a los 54 participantes durante los días que corresponda según programación, el cual debe cumplir las siguientes características: Habitaciones dobles o simples, ventiladores, baño propio, con closet y televisión, el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.

JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215947



5.3.3 TRASLADO:

- El contratista deberá asumir con los gastos de traslado (pasajes) de los Centros Poblados a la Sede de capacitación de los participantes.
- El contratista deberá acreditar capacidad operativa del servicio de movilidad (camionetas, Bus, mini bus, minivan y/o auto) para el traslado (ida y vuelta) de los participantes desde la sede (Talleres Prácticos) hacia los trabajos de campo (Jornadas de campo), el cual debe acreditar en la suscripción del contrato y cumplir con las siguientes características:
  - Conducir con licencia de categoría A-28 (adjuntar copia de licencia)
  - Contar con los instrumentos de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente y soporte, botiquín de primeros auxilios, cinta de seguridad neumáticos en buen estado.
  - Contar con herramientas indispensables de vehículos: triángulo, gata hidráulica, llaves, llanta de repuesto, caja de herramientas, cuna de seguridad.
  - SOAT vigente y otros documentos que correspondan.
  - Poliza de seguro contra todo riesgo.
  - Asumir la operatividad y mantenimiento de los vehículos: combustibles, lubricantes, aceites y otros, a todo costo, mantener el vehículo en óptimas condiciones el cual debe acreditarse para la suscripción del contrato.
- El contratista durante la ejecución del servicio deberá contar con el equipo logístico para la movilización de los docentes, coordinador y asistentes, asimismo deberá cubrir los viáticos de cada profesional a todo costo.

5.4 ALCANCES DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL CURSO DE CAPACITACIÓN

El curso dirigido al personal de las Áreas Técnicas Municipales (ATM's) y Promotores Técnicos Sociales de los distritos Oyotun, Eten, Tumbay, Requena, Nueva Arica, Formica, Santa, Chongoyape, Patapo, Moson, Cayalti, Pimentel, Lagunas, La Victoria, Pucall, Lambayeque, Fátima, San José, Moche, Incahuasi, Cahai, Manuel Antonio Mesones, Muro, Pueblo Nuevo, Ferrelle, Pítip, Chocope, Salas, Jayanca, Tucume, Molupe, Ilimo, Morrope y Omros de las provincias de Lambayeque, Chiclayo y Ferrelle del departamento de Lambayeque se compone de 04 módulos de capacitación.

Los 04 Módulos se ejecutarán de manera presencial en sesiones de 8 horas, ascendiendo a un total de 72 horas cronológicas (04 talleres prácticos y 05 jornadas de campo). El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.



**JOSÉ PINOZUELO MUÑOZ**  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

Tabla Nº 01: Plan de estudios

N° DE INFORMACIÓN	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE TALLERES PRÁCTICOS DE CAMPO	N° DE JORNADAS DE CAMPO	N° DE HORAS TALLERES PRÁCTICOS Y JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural	01	03	32
MÓDULO II	Diagnóstico del abastecimiento del agua potable y saneamiento en el ámbito rural	-	02	16
MÓDULO III	Planear y orientar a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural	02	-	16
MÓDULO IV	Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural	01	-	02
TOTAL		04	05	72

5.4.1

Módulo I: Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural  
Objetivo: Fortalecer capacidades del personal del ATM para el recibo de información del diagnóstico de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural que contribuya a mejorar la calidad de la información del DATAS.

Tabla Nº 02: Plan de estudios

MÓDULO I: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	Jornada de campo diagnóstico del sistema de agua potable	DURACIÓN
1. SISTEMA DE AGUA	- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 301 a la 328)	60 minutos
2. LA FUENTE DE AGUA	- Planear y orientar a la gestión de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural - Identificar los factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación - Procedimiento para el almacenamiento del agua - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 329 a la 334)	60 minutos
3. CAPTACIÓN	- Verificar el estado y operatividad (funcionamiento) del componente. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335) - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 402).	60 minutos
4. LÍNEA DE CONDUCCIÓN	- Verificar el estado y operatividad (funcionamiento) del componente. - Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. - Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335). - Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 403 y 404).	60 minutos



**JOSÉ PINOZUELO MUÑOZ**  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



<b>5. RESERVOARIO:</b>	
5.1. Reservorio y caja de válvula	
- Verifica el estado y operatividad (funcionamiento) del componente.	
- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.	
- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (preguntas 335, 337 y 337A).	
- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 405-408).	150 minutos
3.2. Equipo de derivación	
- Verifica estado de estado y operatividad (funcionamiento) del equipo.	
- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.	
- Aplicación/actualización del módulo IV: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 408, literal m).	
<b>6. RED DE ADUCCIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN:</b>	
- Verifica el estado de estado y operatividad (funcionamiento) de la red.	
- Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.	
- Aplicación/actualización del módulo III: del sistema de agua y calidad del servicio (pregunta 335).	90 minutos
- Aplicación/actualización del módulo IV (pregunta 409-412).	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

<b>MÓDULO II: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL</b>	
Jornada de campo: diagnóstico del sistema de saneamiento básico (UBS)	
<b>CONTENIDO</b>	<b>DURACIÓN</b>
1. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO HOMO SECO VENTILADO	
- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas:	(*)
• Caseta	
• Lota	
• Hoyo	
• Tubo de ventilación	
- Aplicación del Módulo V DATAS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.1)	
2. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO DOBE CÁMARA	
- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas:	
• Caseta	
• Cárnicas composteras	
• Compuertas	
• Tubo de ventilación	
• Conexiones de agua	
• Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otro).	
- Aplicación del Módulo V DATAS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.2).	



JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

<b>3. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO PARA ZONAS INUNDABLES</b>	
- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas:	
• Caseta	
• Cárnicas composteras	
• Compuertas	
• Conexiones de agua	
• Tubo de ventilación	
• Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otro).	
- Aplicación del Módulo V DATAS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.3).	(*)
<b>4. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO</b>	
- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas:	
• Caseta	
• Conexiones de agua	
• Tanques sépticos	
• Conexiones de agua	
• Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otro).	
- Aplicación del Módulo V DATAS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4).	(*)
<b>5. UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO CON TANQUE SÉPTICO MEJORADO (BIODIGESTOR)</b>	
- Verifica la operatividad y funcionamiento de los componentes del sistema de disposición sanitaria de excretas:	
• Caseta de baño	
• Biodigestor	
• Caja de registro	
• Caja de lodos	
• Conexiones de agua	
• Sistema complementario para la disposición final de afluentes (pozo percolador, zanja de infiltración u otro).	
- Actualización/aplicación del Módulo V DATAS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.4).	(*)
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

(\*) Los tiempos son referenciales y dependen de la cantidad de acciones técnicas que precise abordar el GE en el proceso de capacitación.

<b>MÓDULO II: DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL</b>	
Jornada de campo: sistema de almacenamiento sanitario y sistema de tratamiento de aguas residuales	
<b>CONTENIDO</b>	<b>DURACIÓN</b>
1. SISTEMA DE ALICANTILLADO SANITARIO	
1.1. Conexiones domiciliarias	
- Verifica la operatividad y funcionamiento.	
- Identificar acciones de mantenimiento.	
- Actualización/aplicación del Módulo V DATAS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).	
1.2. REDES	
- Verifica la operatividad y funcionamiento.	
- Identificar acciones de mantenimiento.	
<b>TOTAL</b>	<b>240 minutos</b>



JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento.</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul>	
<b>2. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES-PTAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de: (ejm, desarenador, decantador).</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul>	
<b>2.1. Período de mantenimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de: tanque séptico, tanque séptico mejorado, sedimentador, tanque inófilo.</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul>	
<b>2.2. Tratamiento primario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de: tanque séptico, tanque séptico mejorado, sedimentador, tanque inófilo.</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul>	
<b>2.3. Tratamiento secundario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la operatividad y funcionamiento de: tanque séptico, tanque séptico mejorado, sedimentador, tanque inófilo.</li> <li>- Identificar acciones de mantenimiento.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul>	240 minutos
<b>2.4. Desinfección</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrección</li> <li>- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul>	
<b>2.5. Tratamiento de lodos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecho de secado</li> <li>- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura.</li> <li>- Actualización/aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul>	
<b>2.6. Otro tipo de tratamiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación del Módulo V DATASS: Evaluación del estado de la infraestructura (Módulo V.5).</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

  
JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MURO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215947



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo V.2: compostera a dosis e cúbica.</li> <li>• Módulo V.3: zona inundable.</li> <li>• Módulo V.4: tanque séptico mejorado.</li> <li>• Módulo V.5: PTAR.</li> <li>• Módulo V.6: Conexiones domiciliarias (señalado).</li> </ul>	
<b>2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACION RECOGIDA EN CAMPO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Módulo III: del sistema de agua y calidad de servicio.</li> <li>- Módulo IV.1: Evaluación del estado sanitario de la infraestructura.</li> <li>- Módulo V: información de sistema de disposición de excretas.</li> </ul>	240 minutos
<b>3. REPORTES CON INFORMACION DATASS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de reportes a nivel práctico.</li> <li>- Análisis de reportes a nivel práctico.</li> </ul>	180 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>8 HORAS</b>

Se adjunta el Anexo N° 07: Diseño curricular del MÓDULO I - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.

5.4.2. Módulo II: Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural

Objetivo: Fortalecer capacidades del personal del ATM para el monitoreo de indicadores claves de la prestación de los servicios de agua y saneamiento y brinda asistencia técnica a los prestadores rurales como un proceso inherente al monitoreo.

Tabla N° 03 Plan de estudios  
Módulo I: Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural

MÓDULO II: MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	
J) JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TÉCNICA INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de la ficha de monitoreo.</li> <li>- Procedimiento para el monitoreo al prestador de calidad del agua.</li> <li>- Limpieza y desinfección del SAT como proceso que contribuye a mejorar la calidad del agua.</li> </ul>	30 minutos
<b>2. ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La asistencia técnica al prestador enfocada a la limpieza y desinfección de forma práctica.</li> </ul>	
<b>2.1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CUBIERTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza de la cubierta.</li> <li>- Preparación de la solución clorada según volumen de la cubierta (dosificación de cloro).</li> <li>- Llenado de la cubierta y vertimiento de la solución de cloro.</li> <li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.</li> <li>- Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción.</li> </ul>	450 minutos

  
JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MURO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215947





22. PROCEDIMIENTO PRACTICO PARA LA DESINFECCION DE LA LINEA DE CONDUCCION	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Red de conduccion</li><li>- Preparacion de la solucion dorada (desinfeccion para el volumen de la linea de conduccion)</li><li>- Verificar la cantidad en la cantidad y abrir la válvula para permitir que la solución dorada ingrese a la red de aducción.</li><li>- Cámara rompe presión tipo VI (CPR VI)</li><li>- Limpieza de la CPR</li><li>- Preparación de la solución dorada (desinfección para la CPR)</li><li>- Llenado de la CPR, vertimiento de la solución dorada.</li><li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.</li><li>- Abrir la válvula para permitir que la solución dorada ingrese a la red de aducción.</li></ul>	
23. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL RESERVOIRO	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Limpieza del reservorio.</li><li>- Preparación de la solución dorada según volumen de reservorio (desinfección de cloro)</li><li>- Llenado del reservorio, vertimiento de la solución dorada.</li><li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li></ul>	
24. RED DE ADUCCION Y DISTRIBUCION	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Red de aducción y distribución</li><li>- Preparar la solución dorada (desinfección para el volumen de la línea de aducción y distribución.</li><li>- Agregar a la solución dorada que está en reposo en el reservorio.</li><li>- Abrir la válvula para que la solución dorada ingrese a la red de aducción y distribución.</li><li>- Limpieza de la cámara rompe presión tipo VII (CPR VII)</li><li>- Preparación de la solución dorada según volumen de la cámara rompe presión (desinfección de cloro).</li><li>- Llenado de la cámara rompe presión.</li><li>- Abrir la llave de paso para verter la solución la dorada a la línea de distribución.</li><li>- Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro.</li><li>- Permitir que la solución dorada ingrese a la red de distribución.</li></ul>	
TOTAL	08 HORAS

MODULO II: MONITOREO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	
JORNADA DE CAMPO: MONITOREO Y ASISTENCIA TECNICA A INDICADORES DE CALIDAD DE AGUA (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACION
1. MONITOREO AL PRESTADOR	30 minutos
<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión de la ficha de monitoreo.</li><li>- Procedimiento para el monitoreo del prestador del indicador calidad de agua.</li><li>- Corrión del agua para consumo humano.</li></ul>	
2. ASISTENCIA TECNICA AL PRESTADOR	
La asistencia técnica al prestador enfocada al proceso de cloración de forma práctica.	450 minutos
2.1. ACCIONES ANTES DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificación de equipos y materiales.</li></ul>	

JOSÉ PINKUQUE LLEQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

22. RECONOCIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE SUSTANCIAS QUIMICAS.	
23. PROCEDIMIENTO PARA LA CLORACION	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar el abrido en el reservorio.</li><li>- Preparación de la solución dorada usando la tabla o cálculo.</li><li>- Permitir que la solución dorada ingrese al tanque de noletieno.</li><li>- Verter la solución dorada en el tanque de noletieno.</li><li>- Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio.</li></ul>	
23. MEDICION DEL CLORO RESIDUAL	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Socializar el protocolo para toma de muestra.</li><li>- Toma de muestra a través puntos estratégicos.</li><li>- Lectura de cloro residual libre.</li></ul>	
TOTAL	08 HORAS

Se adjunta el Anexo N° 08: Diseño curricular del MODULO II: MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

#### 5.4.3

Modulo III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural

Objetivo: Desarrollar capacidades en el personal del ATM para planificar actividades del PHS 0083 en el PDI y gestionar su financiamiento argumentando la importancia que tienen los servicios de saneamiento en la calidad de vida de la población rural.

Tabla N° 04: Plan de estudios  
Modulo III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural

MODULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL	
Taller práctico: elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo institucional-POI de ATM (parte I).	
CONTENIDO	DURACION
1. Recopilación y análisis de información	
1.1. NEI	
1.2. DATASS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Acceso a servicios de saneamiento.</li><li>- Acceso al agua potable.</li><li>- Calidad del servicio.</li><li>- Gestión organizacional.</li><li>- Gestión económica y financiera de la JMS.</li></ul>	240 minutos
1.3. MINSA	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Número de casos de diarrea en niños menores de 5 años por centro poblado.</li></ul>	
2. Reducción de la gravedad de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Reducción del diagnóstico de los servicios de saneamiento a nivel de distrito.</li></ul>	240 minutos
TOTAL	08 horas

JOSÉ PINKUQUE LLEQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



MÓDULO III: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL	
Taller práctico: elaboración del diagnóstico de los servicios de saneamiento rural para elaborar el plan operativo institucional POI del ATM (parte II).	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Elaboración de los objetivos del plan. <ul style="list-style-type: none"><li>- Metodología SMART para la elaboración de objetivos.</li><li>- Objetivo general.</li><li>- Objetivos específicos del Plan con metodología SMART.</li></ul>	480 minutos
2. Focalización de la meta. <ul style="list-style-type: none"><li>- Criterios de focalización teniendo como referencia el diagnóstico.</li><li>- Definición de centros poblados, sistema de agua y prestadores a ser intervenidos en el año, identificando:<ul style="list-style-type: none"><li>o Ubigeo.</li><li>o Nombre de los centros poblados.</li><li>o Código del sistema de agua potable y nombre.</li></ul></li></ul>	
3. Identificación y programación de actividades en el plan operativo anual -POA. <ul style="list-style-type: none"><li>- Metodología.</li><li>- Metas físicas.</li><li>- Programación física.</li></ul>	
4. Formulación del presupuesto para el plan operativo anual -POA. <ul style="list-style-type: none"><li>- Asignación financiera por actividad.</li><li>- Sub total por actividad.</li><li>- Presupuesto total.</li></ul>	
5. Formular presupuesto por actividad.	
6. Formular indicadores meta y medios de verificación.	08 HORAS
7. Sistematizar el plan operativo anual del ATM. <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistematizar el POI.</li></ul>	
TOTAL	08 HORAS

Se adjunta el Anexo N° 09: Diseño curricular del MÓDULO III - PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

#### 5.4.4 Módulo IV: Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural

Objetivo: Desarrollar capacidades en el personal del ATM en el procedimiento del cálculo de la cuota familiar y brindar asistencia técnica a las JASS.

Tabla N° 05: Plan de estudios

Módulo IV: Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural

MÓDULO IV: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL	
Taller práctico:	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. La cuota familiar. <ul style="list-style-type: none"><li>- Etapas de SUBJESS, PNR, ATIV y OC.</li></ul>	480 minutos
2. La cuota familiar y su relación con la prestación de los servicios de saneamiento. <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulación de la Cuota Familiar.</li><li>- RQA.</li></ul>	

JOSÉ ENRIQUE MUÑOZ  
AGENCIADO CNM  
REG. CIP: 215047

- Reunión con la JASS.	TOTAL	08 HORAS
3. Aprobación de la Cuota Familiar. <ul style="list-style-type: none"><li>- Convocatoria.</li><li>- Estrategias para presentar la cuota a la comunidad.</li><li>- Aprobación de la cuota en asamblea general.</li></ul>		
TOTAL		
08 HORAS		

Se adjunta el Anexo N° 10: Diseño curricular del MÓDULO IV - SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL.

#### 5.5 ALCANCES DE LA METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

La finalidad pública del servicio, es lograr fortalecer las capacidades y competencias previstas en los participantes, en esta lógica la metodología que debe usar el docente (procedimientos y recursos) debe permitir una respuesta positiva del participante. A continuación, se detalla el estándar de calidad de la metodología propuesta para la capacitación.

##### 5.5.1 Metodología Propuesta

El estándar de calidad de la metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades al personal de ATM y Promotores Técnicos Sociales, es que la metodología tenga la condición de ser constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos, promoviendo los siguientes aspectos:

- Aplicar el principio "Aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante considerando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover la participación activa de los participantes y que éstos se apropien de manera proactiva de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.

##### 5.5.2 Metodología de Evaluación

La evaluación del desempeño a nivel de procedimientos del personal del ATM y Promotores se realiza de manera permanente durante el desarrollo del curso, aplicando evaluaciones prácticas por cada módulo, usando técnicas y métodos que la entidad educativa debe estandarizar e informar al gobierno regional.

Para determinar la nota final, se tendrán en cuenta criterios de evaluación por cada uno de los módulos, siendo uno de ellos la asistencia a clase. El resto de criterios (CEE) lo determina la entidad educativa.

JOSÉ ENRIQUE MUÑOZ  
AGENCIADO CNM  
REG. CIP: 215047



Tabla N° 06: Metodología de evaluación

MODULO	ASISTENCIA CLASE (A)	CEE (%)	TOTAL
Módulo I. Diagnóstico del abastecimiento del agua y saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo 2. Monitoreo a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo III: Planeamiento orientado a la gestión de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.	10%	15%	25%
Módulo IV. Sostenibilidad económica de los servicios de saneamiento rural.	10%	15%	25%
TOTAL	40%	60%	100%

CEE: criterios de evaluación establecidos por la entidad educativa

La fórmula para determinar la nota final del curso:

Tabla N° 07: Fórmula de Nota

FORMULA	PONDO:
---------	--------

AC: asistencia a clase

NOTA FINAL: (40% AC + 60 %) CEE

CEE: criterios de evaluación

Es importante señalar que más de 1 inasistencia inhabilita al participante a continuar en el curso. La nota mínima de aprobación es de doce (12).

La propuesta y el desarrollo de los CEE y sus instrumentos de evaluación deben ser parte del primer entregable de la entidad educativa.

5.5.3 Acreditación de la capacitación del participante

Caso 01: Alumnos aprobados con nota de calificación igual o mayor a 12 reciben un certificado, el cual deberá tener un código único por año y por alumno. Y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso y la nota.

Caso 02: Alumnos desaprobados cuya nota de calificación es menor a 12, reciben constancia de participación, el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas.

La entrega de certificados o constancias según corresponda a los alumnos debe ser entregada de forma oportuna, la misma que no debe exceder los 15 días después de haber culminado el curso.

5.6 ALCANCES DEL PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE PERSONAL CLAVE

En caso que el contratista requiera cambiar al personal clave establecido en el ítem 9, por razones debidamente justificadas y/o optimizar el servicio, deberá comunicar con cinco (05) días calendario de anticipación a la fecha en que se requiera efectivizar el cambio, dicho pedido debe ser efectuado por escrito al Gobierno Regional del

  
JOSÉ PINEDO LLERENA MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215647

Lambayeque, con copia GEVCS, adjuntando la documentación que acredite que el personal de reemplazo cumple con los requisitos mínimos exigido, dicha propuesta debe ser aceptada por la GEVCS siempre y cuando el personal que se propone como reemplazo, reúna la experiencia y calificaciones iguales o superiores a las señaladas en el ítem 9, la GEVCS se pronunciará en relación a la propuesta de cambio de personal, dentro de los (05) cinco días hábiles siguiente de presentada la solicitud.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente servicio se rige al sistema de SUMA ALZADA

7. PLAZO DE EJECUCION

El presente servicio tendrá una duración de ochenta y nueve (89) días calendario. Dicho plazo se computará a la siguiente de la suscripción de contrato y/o convenio con el Contratista encargado de la ejecución del presente servicio.

8. VALOR REFERENCIAL

ITE	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
M			
1.1	COORDINADOR - ENTIDAD EDUCATIVA, (incl lapicero, impresora y herramientas para la actividad)	mes	2
1.2	ALQUILER DE AULAS	Da	2
1.3	KIT DE MATERIALES ATM	Und	54
2.1	DOCENTE - PARTE PRACTICA	hora	144
2.2	VIAJES DOCENTE - PARTE PRACTICA	por jornada de campo	10
2.3	FORMADA DE CAMPO - MATERIALS - PRACTICAS DE ESTADIA	taller/persona	54
2.4	MATERIALS - PRACTICAS DE CAMPO	Global por grupo	4
3.1	DOCENTE - TALLER DE INDUCCION PARA DOCENTES	Hora	24
3.2	MATERIALS PARA TALLER DE INDUCCION	Global	1

  
JOSÉ PINEDO LLERENA MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215647



9. REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

9.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con cualquiera de las siguientes alternativas:

PERFIL MÍNIMO DE LA ENTIDAD QUE ENTREGA EL SERVICIO

ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTRANTES	EXPERIENCIA			REQUISITOS ESPECÍFICOS		REQUISITO LEGAL	DOCUMENTOS QUE ADEPTEN EL ENTREGA DEL SERVICIO	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL
			EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO						
ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	Definición	Entrantes	Experiencia General	Experiencia Específica	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Requisito Legal	Documentos que Adepten el Entrega del Servicio	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal
ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	Definición	Entrantes	Experiencia General	Experiencia Específica	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Requisito Legal	Documentos que Adepten el Entrega del Servicio	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal

JOSÉ PÉREZ LÓPEZ MERO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTRANTES	EXPERIENCIA			REQUISITOS ESPECÍFICOS		REQUISITO LEGAL	DOCUMENTOS QUE ADEPTEN EL ENTREGA DEL SERVICIO	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL
			EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO						
ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	Definición	Entrantes	Experiencia General	Experiencia Específica	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Requisito Legal	Documentos que Adepten el Entrega del Servicio	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal
ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	Definición	Entrantes	Experiencia General	Experiencia Específica	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Requisito Legal	Documentos que Adepten el Entrega del Servicio	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal

JOSÉ PÉREZ LÓPEZ MERO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTRANTES	EXPERIENCIA			REQUISITOS ESPECÍFICOS		REQUISITO LEGAL	DOCUMENTOS QUE ADEPTEN EL ENTREGA DEL SERVICIO	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL
			EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO						
ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	Definición	Entrantes	Experiencia General	Experiencia Específica	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Requisito Legal	Documentos que Adepten el Entrega del Servicio	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal
ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	Definición	Entrantes	Experiencia General	Experiencia Específica	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Requisito Legal	Documentos que Adepten el Entrega del Servicio	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal

JOSÉ PÉREZ LÓPEZ MERO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTRANTES	EXPERIENCIA			REQUISITOS ESPECÍFICOS		REQUISITO LEGAL	DOCUMENTOS QUE ADEPTEN EL ENTREGA DEL SERVICIO	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL	REQUISITO LEGAL
			EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO						
ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	Definición	Entrantes	Experiencia General	Experiencia Específica	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Requisito Legal	Documentos que Adepten el Entrega del Servicio	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal
ALTERNATIVA DE ENTREGA DEL SERVICIO	Definición	Entrantes	Experiencia General	Experiencia Específica	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Experiencia Específica del Equipo	Requisito Legal	Documentos que Adepten el Entrega del Servicio	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal	Requisito Legal

JOSÉ PÉREZ LÓPEZ MERO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



9.2 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Para el desarrollo del curso, el contratista deberá contar con el personal clave mínimo, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla N° 08: Personal clave

Personal		Cantidad
01	Coordinador	1
02	Asistente	-
03	Docentes	2
Total		3

Para el desarrollo de los 04 módulos, cada docente deberá ser asignado a cada grupo de participantes. Los perfiles requeridos para el coordinador, asistente y docentes para el dictado del curso de capacitación, debe tener el siguiente perfil mínimo.

Anexo N° 11: Perfil mínimo del coordinador

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECÍFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica en carreras.	A.1.1) Superior universitaria (titulado)	----	i) Copia simple del título. ii) Se verifica el título en el sistema de consulta de la SUNEDU.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computada de egreso en el cargo y/o privado.	----	4 AÑOS	i) Copia simple de contratos y/o ordenes de servicio y/o su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que demuestre fehaciente la experiencia y/o competencias.
C. Experiencia Específica (*)	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento. C.1.2) Experiencia en programas y proyectos de agua y saneamiento. C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobierno Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento o la gestión de agua y saneamiento.		3 AÑOS	
D. Actualización académica	d.1) Desable: Cursos o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2	Copia simple de constancias o certificados

(\*) no aplica experiencia en labores administrativas

JOSÉ EMANUEL LERQUE MURDO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

Anexo N° 13: Perfil del Docente

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECÍFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (profesional del nivel universitario)	A.1.1) Superior universitaria (titulado o bachiller)	----	i) Copia simple de título o grado. ii) Se verifica el título o grado en el sistema de consulta de la SUNEDU.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computada de egreso en el cargo y/o privado.	----	3 AÑOS	
C. Experiencia Específica (*)	C.1.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes: C.1.2) Experiencia en nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural. C.1.4) Experiencia de trabajo con gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.		2 AÑOS	i) Copia simple de contratos y/o ordenes de servicio y/o su respectiva conformidad o (ii) Copia de constancias o (iv) Cualquier otra documentación que demuestre fehaciente la experiencia y/o competencias.
D. Actualización académica	d.1) Desable: Cursos o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2	Copia simple de constancias o certificados

(\*) no aplica experiencia en labores administrativas

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR

El servicio se desarrollará de acuerdo a las siguientes intervenciones:

A. TALLERES PRÁCTICOS

El lugar de la prestación de las clases prácticas se realizará de manera presencial en la Sede en aulas y cantidades definidas, según el siguiente detalle:

JOSÉ EMANUEL LERQUE MURDO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



8.3

N°	GRUPO	Participantes
1	CHICLAYO	Oyotin, Eten, Tumbán, Requena, Nueva Arica, Pomalica, Sana, Chongoyape, Pámpo, Monsefu, Cayalti, Pimentel, Lagunas, La Victoria, Pucallá, Lambayeque, Pacora, San José, Mochumi, Incahuasi, Cañari, Manuel Antonio, Mesones, Muro, Pueblo Nuevo, Ferrelate, Pilipo, Choclopo, Salas, Javanta, Túcume, Motupe, Ilimo, Morrope y Omas

8. JORNADAS DE CAMPO  
El lugar de la prestación de las clases prácticas se realizará de manera presencial en la Sede en aulas y cantidades definidas, según el siguiente detalle:

N°	GRUPO	Participantes
1	CHICLAYO	Oyotin, Eten, Tumbán, Requena, Nueva Arica, Pomalica, Sana, Chongoyape, Pámpo, Monsefu, Cayalti, Pimentel, Lagunas, La Victoria, Pucallá, Lambayeque, Pacora, San José, Mochumi, Incahuasi, Cañari, Manuel Antonio, Mesones, Muro, Pueblo Nuevo, Ferrelate, Pilipo, Choclopo, Salas, Javanta, Túcume, Motupe, Ilimo, Morrope y Omas

#### PLAZO DEL SERVICIO

El servicio de capacitación se realizará en un plazo máximo de ochenta y nueve (89) días calendario, contabilizados a día siguiente de la suscripción del contrato.

- Primer entregable: Hasta los 10 días calendario contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- Segundo entregable: Hasta los 36 días calendario contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.
- Tercer entregable: Hasta los 76 días calendario contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 11. ENTREGABLES

El CONTRATISTA debe presentar tres (03) entregables, considerando lo siguiente:

Un (01) original en soporte físico/papel, en formatos A-4 o A-3 o A-2 o A-1, según corresponda, todas las hojas debidamente anilladas, foliadas y firmadas por El CONTRATISTA. Los Productos serán presentados en mesa de partes del Gobierno Regional de Lambayeque.

El CONTRATISTA deberá realizar la entrega de los informes detallando las prestaciones descritas en el ítem 5, realizadas durante la prestación del servicio.



JORGE PINOQUE LLANQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215847

#### PRIMER ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalado en el ítem 5 del presente documento, el cual deberá contener:

- 01 (un) Plan de trabajo para el desarrollo del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITORIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO" dirigido al personal de las Áreas Técnicas Municipales (ATM's) y los Promotores Técnicos Sociales que contenga como mínimo los contenidos establecidos (Anexo N° 01).

Adjuntando:

- o Cronograma para la prestación del servicio.
- o Actas de reuniones de las coordinaciones sobre la socialización o talleres de inducción de los diseños curriculares.
- o Actas de reuniones de las coordinaciones realizadas donde se definieron y comunican las estrategias de convocatoria.
- o Propuesta del desarrollo de las actividades según el diseño curricular.
- o Propuesta de la distribución del equipo de trabajo (Talleres Prácticos y Jornadas de campo) que efectuarán la capacitación, adjuntando el currículum vitae documentado.
- o Propuesta de material audiovisual para realizar acciones de difusión a través de (Twitter, spot, etc.).
- o Propuesta de estrategia de convocatoria.
- o Versura de (01) un ejemplar de los materiales e insumos didácticos necesarios para el desarrollo de los 04 módulos según el guion metodológico.

#### SEGUNDO ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalado en el ítem 5 del presente documento, el cual deberá contener:

- 01 (un) Informe dando cuenta de la ejecución del Taller de Socialización o Taller de inducción del diseño curricular "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITORIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO" dirigido al equipo clave (Coordinador y docentes de la entidad educativa) que contenga el desarrollo de: i) Estándar del diseño curricular (contenidos mínimos de curso, número de horas para los talleres prácticos y jornadas de campo, metodología de capacitación, ii) Estándar de la mesa (alumno capacitado, acreditación de la capacitación y mesa registrada en el DARS) y iii) sesiones de aprendizaje demostrativas a fin de reforzar las capacidades de los docentes y iv) preparación de material educativo. El informe debe contener la conformidad de capacidades desarrolladas del personal para desempeñar el cargo al que se presenta. Actas de reuniones de las coordinaciones sobre la socialización o talleres de inducción de los diseños curriculares. Adjuntando la carta u oficio de la comunicación del inicio del taller presentada.

- 01 (un) reporte de las acciones de convocatoria realizada a los participantes que contenga las evidencias de las acciones de convocatoria realizadas, en los momentos antes del desarrollo de los cursos de capacitación.

- 01 (un) reporte de la nominación de los matriculados en forma digital e impreso conforme el Anexo N° 02 y Formulario N° 02, enviada por mesa de partes mediante carta u oficio al área usuaria hasta (05) días calendario antes de iniciada la capacitación.



JORGE PINOQUE LLANQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215847



- 01 (Un) reporte sobre la adquisición de materiales e insumos complementarios necesarios para el desarrollo de la capacitación, previsto en el Plan de Capacitación según el Anexo N° 03.

#### TERCER ENTREGABLE:

Informe del desarrollo de las acciones que contenga el detalle de la ejecución de los alcances del servicio señalados en el ítem 5 del presente documento, el cual deberá contener:

- 01 (Un) Informe consolidado del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO", que contenga el desarrollo de los 04 módulos como mínimo los contenidos establecidos y detallados en el Anexo N° 06, adjuntando la carta u oficio de la comunicación del inicio del curso presentado.
- 01 (Un) reporte que contenga la asistencia de los participantes a los 04 módulos del "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO", adjuntando la lista de participantes con firmas manuscritas y los reportes parciales (por cada módulo) remitido a través de mesa de partes en formato físico y digital (Excel).
- 01 (un) reporte consolidado final de las evaluaciones obtenidas por los participantes por cada módulo (Del módulo I al IV) en formato físico o digital (Excel), adjuntando los cargos remitidos por cada módulo a través de mesa de partes.
- 01 (un) reporte consolidado del registro de información gráfica (vídeos y fotografías) del curso de acuerdo a las condiciones establecidas por el área Usuaria, subidas en un drive.
- 01 (un) reporte de los certificados de capacitación emitidos a los participantes que aprueben satisfactoriamente el curso de acuerdo al estándar establecido, incluyendo los certificados digitales de cada participante subidos en un drive. Adjuntando copias de los certificados o constancias que se han emitido.
- 01 (un) reporte de las constancias de capacitación emitidos a los participantes incluyendo las constancias digitales de cada participante subidos en un drive. Adjuntando copias de las constancias que se han emitido.
- 01 (un) reporte del registro del total de la meta contratada debidamente registrada en el aplicativo DATASS en formato físico y digital (Excel) conforme la cabecera remitida, que contenga todos los datos de la nómina y la nota obtenida, incluyendo los certificados y/o constancias emitidas subidas en el DATASS.

#### 12. ADECUANTOS

No aplica

#### 13. FORMA DE PAGO

El pago se hará en tres (03) armadas, previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo del área usuaria.

- Primera armada: A la presentación y conformidad del Primer Entregable, el 20% del monto contratado.
- Segunda armada: A la presentación y conformidad del Segundo Entregable, el 20% del monto contratado.



JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215047

- Tercera armada: A la presentación y conformidad del Tercer Entregable, el 60% del monto contratado.

#### 14. SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio, no se permitirá la subcontratación de otra entidad para la ejecución del servicio.

#### 15. CONFORMIDAD DE PAGO

La supervisión tendrá un plazo máximo de (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de que el contratista haya presentado su entregable para la revisión y aprobación de entregable respectivo. En caso hubiese alguna observación, el contratista tendrá un plazo máximo de (03) días calendario, contabilizados desde el día siguiente del informe de revisión de supervisión para subsanar dichas observaciones. La conformidad será emitida por la GEVCS del departamento de Lambayeque, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados al día siguiente de la aprobación del entregable respectivo, cumpliendo con las condiciones contractuales pactadas.

#### 16. SEGUROS

El contratista proporcionará seguros a los trabajadores por daños a terceros (seguros complementarios de trabajo de riesgo SCTR), en cumplimiento con la ley N°20793 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-12-TR. El contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurra como consecuencia de la ejecución del servicio, sin perjuicio de que la entidad inicie las acciones jurídicas y legales que corresponda.

#### 17. PENALIDADES

La penalidad se aplicará, si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la prestación del servicio. De corresponder, la penalidad será automáticamente aplicada sobre el monto del contrato vigente. En ningún caso el monto individual o acumulado de las penalidades excederá el 10% del monto total contratado. La penalidad se aplicará automáticamente, esta se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto del Contrato} \times \text{F} \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- b.1) Para bienes, servicios en general y Consultorías: F = 0.25.
- b.2) Para obras: F = 0.15.



JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215047



Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

17.1 OTRAS PENALIDADES

Otras Penalidades:		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Por no cumplir con el contenido de la malla curricular propuesta por la PNSK.	De presentarse algunas de las
2	Por realizar cambios del personal clave descritos en los términos de referencia sin autorización y/o no cumplir los requisitos del perfil.	ocurrencias descritas, la GECYS informará por escrito al contratista, quien tendrá un plazo de los (02) días
3	Por demora en la entrega del certificado o constancia a cada participante.	10% de 1 UIT por cada ocurrencia.
4	Por la demora en el registro de la constancia o certificado en el aplicativo del DATASS.	10% de 1 UIT por cada ocurrencia.
5	Por demora en la entrega de la alimentación a los participantes.	10% de 1 UIT por cada ocurrencia.

18. ANTICORUPCIÓN

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, participaciones, 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 rentadas 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.



JOSÉ PÉREZ LLENQUE NIRO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

19. REQUISITOS DE CALIFICACION

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos:

- Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año.
- Contar con RUC habilitado por la SUNAT.
- Contar con RNP vigente.
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- De ser Instituto Superior Tecnológico, Instituto Superior Pedagógico, deberá tener autorización de funcionamiento emitida por la MINEDU en el caso de ser entidad educativa.
- De ser empresa privada o consorcio deberá contar con convenio suscrito con una entidad de educación superior, para el cumplimiento de calidad del servicio y para fines de certificación a los participantes.
- De ser empresa educativa contar con licencia de funcionamiento.

Importante:

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

Acreditación:

Copia simple del documento de autorización para el funcionamiento o Resolución ministerial respectiva para el funcionamiento de la Entidad Educativa, y copia del Convenio suscrito entre la Entidad de Educación Superior y la Empresa Educativa.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	CAMIONEJA 4 X 4	01
02	LAPTOP (Procesador 3.0 GHz, Ram 8GB, Video 4GB)	01
03	ECRAM DE MINIMO 350 PULGADAS	01
04	PROYECTOR (Resolución Nativa: 1920 x 1080 (Full HD), Fuente de Luz: Lámpara UHE, Brillo:5000 lúmenes	01
05	PARLANTE 600W Blanco/color	01
06	MICROFONO DINAMICO ALAMBRIKO /INALAMBRIKO COMPATIBLE CON EL PARLANTE	01



JOSÉ PÉREZ LLENQUE NIRO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante:

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Requisitos:

El proveedor del servicio de preferencia debe contar con una (01) oficina administrativa en el departamento, provincia y distrito de Chiclayo, y de ser necesario en cada capital de provincia (SEDES) para coordinaciones oportunas durante la ejecución del servicio. El proveedor del servicio debe contar con ambientes adecuados para el desarrollo del curso taller, se sugiere que de preferencia alquile los ambientes correspondientes y no hacer uso de los auditórios de las municipalidades.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante:

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

Importante para la entidad

Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**UN (01) COORDINADOR**

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

Superior universitario (titulado) en diferentes carreras, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.



JORGE PANTOJA LLENQUE MIRO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 216047

MÍNIMO DOS (02) DOCENTES PARA DICTAR EL "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO".

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

Superior Universitario (Bachiller o titulado) en diferentes carreras debidamente acreditadas con copia simple del grado.

Acreditación:

El título o bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del seguimiento link: <http://entrega.titulo.rtnu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.tituloar.titulo.pe/>, según corresponda.

En caso el título o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**DEL COORDINADOR**

**EXPERIENCIA**

Mínimo de cuatro (04) años como coordinador, responsable, evaluador o analista, computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:

- Experiencia en el sector privado o Cooperación Internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento.
- Experiencia en programas y proyectos de agua y saneamiento.
- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento.
- Experiencia de trabajo en el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento.

DE LOS DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO EN "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO".

**EXPERIENCIA GENERAL**

Mínimo de tres (03) años computada desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Mínimo de dos (02) años computada desde la fecha de egreso, en cualquiera de los siguientes puntos:



JORGE PANTOJA LLENQUE MIRO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 216047



- Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en el rubro de agua y saneamiento rural.
- Experiencia en ejecución del componente social o técnico en programas proyectos o actividades en saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.
- Experiencia de trabajo con gobiernos locales a nivel de Área Técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.
- Experiencia en Docencia y Capacitación de adultos.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los (8) 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 considera servicios similares a los siguientes: REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O SEMINARIOS Y/O TALLERES Y/O PROGRAMAS Y/O PASANTÍAS Y/O CAPACITACIONES EN RUBRO DE:
  - o AGUA Y SANEAMIENTO RURAL
  - o PROGRAMA EN SANEAMIENTO RURAL
  - o GESTIÓN DE SANEAMIENTO RURAL
  - o GESTIÓN PÚBLICA EN GENERAL

Para el presente servicio, EN el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con

JOSÉ EMANUEL LLENQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

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, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponde a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, 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 periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 en 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 conocidos antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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 sustantiva correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 orden de servicios 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.

JOSÉ EMANUEL LLENQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

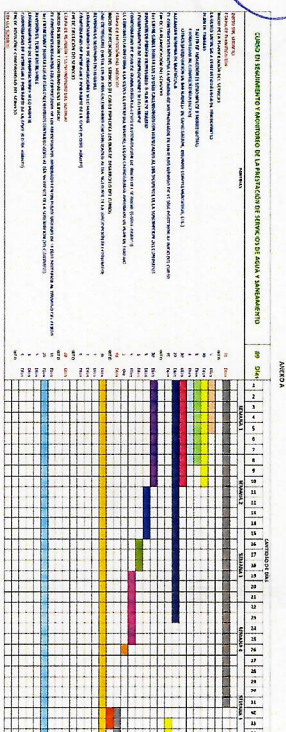


20. ANEXOS Y FORMATOS

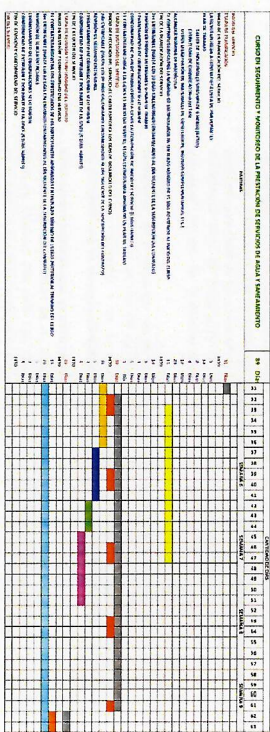
- Anexo A: Línea de Tiempo Tentativa  
Anexo Nº 01: Contenido mínimo del plan de trabajo.  
Anexo Nº 03: Materiales para la capacitación, kit del alumno y docente.  
Anexo Nº 04: Acta de reunión de evaluación del curso.  
Anexo Nº 05: Estructura de la organización de información gráfica en el divo.  
Anexo Nº 06: Contenidos mínimos del informe final.  
Anexo Nº 07: Diseño curricular del MÓDULO I - DIAGNÓSTICO DEL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.  
Anexo Nº 08: Diseño curricular del MÓDULO II - MONITOREO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.  
Anexo Nº 09: Diseño curricular del MÓDULO III - PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.  
Anexo Nº 10: Diseño curricular del MÓDULO IV - SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL.  
Formato Nº 01: Listado de Participantes.  
Formato Nº 02: Registro de Participantes.



*[Signature]*  
JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

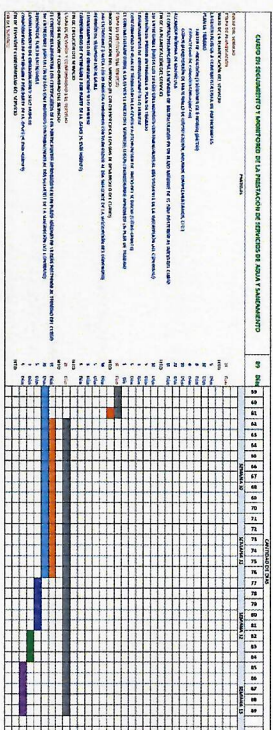


*[Signature]*  
JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



*[Signature]*  
JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047





JOSEPH L. LUNDGREN, JR.  
SHERIFF AND CHIEF  
REC. CIP. 215647



## Contenido

- I. INTRODUCCION
- II. OBJETIVOS
- III. RECURSOS
- IV. ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACION
- V. EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES
- VI. CRONOGRAMA

JORGE ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047





I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

III. RECURSOS

- 1.1. Equipo técnico de la entidad educativa
- 1.2. Recursos materiales

IV. ORGANIZACIÓN DEL TERRITORIO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

Establecer sedes, con información de número de participantes, locales de capacitación (que incluya la dirección), centro poblado, distrito, provincia y departamento donde se realizará la capacitación. Señalar la distancia desde la capital regional y vías de acceso.

Para las prácticas de campo, indicar por cada sede, el centro poblado, distrito, provincia y departamento donde se realizará la capacitación, el tiempo de sistemas de agua potable y disposiciones sanitaria de excretas y una autoridad comunal o persona de confianza que incluya número de teléfono).

V. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Describir por etapas, las actividades a realizar.

5.1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

5.1.1. CONVOCATORIA

Precisar los medios a utilizar, el plazo de la convocatoria, el cual no deberá ser menor a 7 días previos al inicio de la capacitación.

5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD

Describir las actividades que se realizarán para la revisión de la malla curricular y/o para la propuesta de adecuaciones. Plazos para la revisión y participantes.

5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO

Describir las actividades que se realizarán para el diseño y edición del material educativo y audiovisual que será entregado a docentes y participantes; indicar los plazos y participantes.

5.1.3. TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO CLAVE

Describir las actividades que se realizarán para la preparación del programa del taller de socialización presencial de la malla curricular, así como la planificación de las sesiones demostrativas, participantes y plazo de ejecución; indicar el local de la capacitación que incluya la dirección.

5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO

Describir la organización de la logística para el traslado de los participantes, materiales y equipo, alojamiento, alimentación de los participantes.

5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES

Describir el plazo de matrícula, horarios, modalidad y requisitos de los participantes.

5.1.6. VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES EN EL DATAS

Describir las acciones de verificación y registro en el DATAS



JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 216947

5.2. ETAPA DE DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TÉCNICOS

Precisar el local de capacitación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos a emplear en cada módulo. **(Aplica solo para el curso que tiene parte teórica)**

5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

Describir el protocolo de visita de campo, lugar, fechas, horarios, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas en los que se realizarán las prácticas, docentes a cargo de las prácticas, materiales y equipos a utilizar.

5.2.2. ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL DRIVE

Establecer como se realizarán las organizaciones de la información en el drive, con carpetas creadas y alcanza el link de las carpetas con el acceso al personal del área Usuaría como lectores.

Entre las carpetas creadas debe haber una para la organización de la información gráfica (fotos y videos)

5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

Describir la forma como se organizará la información parcial de cada módulo que sirva como insumo para el informe final.

5.3. ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

5.3.1. REGISTRO DE LA META EJECUTADA EN EL DATAS

Indicar el personal a cargo del registro de la meta ejecutada en el DATAS, completando los datos en el "Formulario de solicitud de creación de usuarios a la plataforma diagnóstico de agua y saneamiento", indicar el plazo para el registro.

5.3.2. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

Describir la forma como se organizará la información parcial de cada módulo que sirva como insumo para el informe final.

VI. CRONOGRAMA

7.1. Cronograma General de las actividades a realizar

Llevar las actividades a un cronograma semanal.

7.2. Cronograma de la capacitación por sede según la organización territorial (ejemplo)

Llevar el contenido de los módulos a un cronograma que contenga información general, y detalle de cronograma.



JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 216947



I. INFORMACION GENERAL

Nombre del documento	
Nombre del participante	
Fecha de elaboración: Fecha	
Fecha de aprobación: Fecha	

DETALLE DEL CROMOGRAMA POR ROL

Muestra	Tipo	Densidad	Módulo 1					Módulo 2				
			Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin
1	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	24	25	26	27	28	29	30	31
2	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	32	33	34	35	36	37	38	39
3	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	40	41	42	43	44	45	46	47
4	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	48	49	50	51	52	53	54	55
5	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	56	57	58	59	60	61	62	63
6	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	64	65	66	67	68	69	70	71
7	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	72	73	74	75	76	77	78	79
8	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	80	81	82	83	84	85	86	87
9	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	88	89	90	91	92	93	94	95
10	Prueba	0.000 g	17:30 pm	17:30 pm	96	97	98	99	100	101	102	103



Ing. [Signature]  
Ingeniero Civil  
REG. CIP. 215047

FORMATO DE SOLICITUD DE ENTREGA DE MATERIALES A LA EMPRESA PARTICIPANTE PARA EL MANEJO DE AGUA POTABLE

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_  
FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_  
FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_

N°	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	CANTIDAD	UNIDAD	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RECEPCIÓN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_  
FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_  
FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_  
FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_



Ing. [Signature]  
Ingeniero Civil  
REG. CIP. 215047

ANEXO 03

A. MATERIALES REQUERIDOS PARA DESARROLLO DE PRÁCTICAS DE CAMPO (GRUPOS DE 15 PARTICIPANTES)

Los materiales considerados se han estimado para desarrollar prácticas de campo.

MÓDULO 1: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	UNIDAD	CANTIDAD
FOTOCOPIAS FICHA DEL MÓDULO Y DATAS	und	100
FOTOCOPIAS FICHA DEL MÓDULO Y DATAS	und	100
GUANTES DE JEJE	Par	20
LENTE DE SEGURIDAD	und	10
MASCARILLA DE DOBLE FILTRO	und	10
BOTAS DE JEJE	par	10
CASCO	und	10
APROXIMACIÓN DE OXÍGENO AL 10%	kg	800
ESCOBILLA	und	400
ESCOBA	und	100
CUCHARA SOPERA	und	100
MALLA DE FICHA	m	0.25
FOTOCOPIA GUÍA DE MONITOREO DE CICLO DE MONITOREO	und	10.00
PASTILLA DPD Y PARA CICLO MONITOREO, LIBRE	und	10.00
JARRA GRADUADA POR LITRO	und	100
BALDE 20 LITROS	und	100
MATERIA REQUERIDA DE 17X3.5 M	und	100
BALIZA	und	100

MÓDULO 2: MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	UNIDAD	CANTIDAD
FOTOCOPIAS MÓDULO Y DATAS	und	100.00
BOTONIN PRIMEROS AUXILIOS	und	100
JARRA	und	100

MÓDULO 3: PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL AMBIENTE RURAL

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES PAQUETE DE 4	und	4
PRELATORIO	und	20
CINTA MENSURADORA	und	4
CINTILLA DE COPIES	und	15
PREL. BORDA M	und	1

MÓDULO 4: TALLER SOSTENIBILIDAD ECONOMICA

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	UNIDAD	CANTIDAD
IMAGENES DEL POC Y CALCULO DE LA CUBIERTA PARA EL CICLO DE AGUA	und	1
PLUMONES PARA BARRIA ACROBICA	und	3
NOTA	und	1
FOTOCOPIAS RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO Y DE COMISIÓN ASSESOR	und	80



JOSÉ ENRIQUE LERIO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



B. MATERIALES PARA EL TALLER DE INDUCCIÓN

ACTIVIDAD	TALLER DE INDUCCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO			
PULMONES (PAQUETE DE 4)		und	6
PAPEL GORDO X3		und	30
CINTA MASKINTAPE		und	3
PAPEL BOND		und	1
TARETAS TROQUELEADAS		und	100

C. KIT DE MATERIALES X ALUMNO MATRICULADO

MATERIALES		UNIDAD	CANTIDAD
DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO			
CUADERNO CUADRICULADO DE 100 HOJAS		UND	1
LAPICERO		UND	1
IMPRÉSION CERTIFICADO (CARTELINA DE HILO)		UND	1
TABLERO DE MUEVA A4		UND	1

D. MATERIALES REQUERIDOS X DOCENTE

Los insumos considerados se han estimado para desarrollar prácticas de aula

ACTIV. TALLER ON DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS		MATERIALES	
DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO		UNIDAD	CANTIDAD
Pulmones (Paquete de 4)		und	6
Papel gordo x3		und	30
Cinta maskintape		und	3
Papel bond		und	1



JOSÉ EMANUEL LLERQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

ANEXO 04

ACTA DE REUNIÓN DE EVALUACIÓN DEL CURSO. XXXXXX

1. ENTIDADES PARTICIPANTES	
2. TEMA: EVALUACIÓN DEL CURSO	
NOMBRE DEL CURSO:	
3. ACUERDOS PREVIOS (acordados de la anterior reunión a partir de la segunda reunión)	
4. PARTICIPANTES: Por la D/G/RCV	
Por el proveedor	
5. AGENDA: 1. Evaluación al curso de capacitación	
6. RESULTADOS:	
7. ACUERDOS:	
8. FECHA Y LUGAR:	9. RESPONSABLE DEL REDACCIÓN:
10. FIRMAS DE LOS ASISTENTES:	



JOSÉ EMANUEL LLERQUE MUÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



## ANEXO 05

- I. Estructura de la organización de información gráfica en el drive
- La estructura se realiza por curso de capacitación, siguiendo la siguiente nomenclatura

Curso XXXX

SEDE XXX	SUBCARPETAS	Fotos
	Modulo I	Videos
	Modulo II	Fotos
		Videos
	Modulo I	Fotos
		Videos
	Modulo I	Fotos
		Videos

## II. ESPECIFICACIONES PARA EL RECOJO Y ENVÍO DE MATERIAL AUDIOVISUAL

### 2.1. INDICACIONES GENERALES

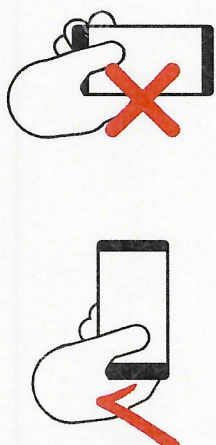
#### 2.1.1. Fotos

- Tomar fotografías con la cámara en horizontal



JOSÉ PINQUILUENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215947

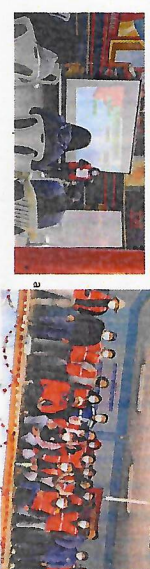
Ejemp:



- Con una resolución no menor a 500 kb
- Las fotos deben tener al menos 6 imágenes panorámicas donde se aprecie el contexto de la actividad. Los fotos deben tomarse desde distintos ángulos, preferentemente desde adelante, desde atrás y foto grupal general.

Ejemplos

Para los casos de capacitaciones teóricas: tomar al menos 6 fotografías de cerca donde se aprecien detalles del profesor enseñando, de los alumnos prestando atención etc.



En ambos casos para tomar las fotografías de cerca con un celular, se deberá acercar la cámara al objetivo y no utilizar el zoom del celular.

Ejemp:

JOSÉ PINQUILUENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215947







## 2.1.2. ROTULAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL

Las fotos deberán estar en una carpeta denominada fotos.

Para el rotulado del material audiovisual, se deberá considerar lo siguiente:

- Cada fotografía debe ser registrada de acuerdo a la siguiente nomenclatura
- Las letras rojas cambian según el departamento
- El resaltando en amarillo cambia de manera correlativa
- La entidad educativa debe registrar un mínimo 05 fotos georreferenciadas por taller/sesión educativa/ jornada de campo

LAMBAYEQUEM01\_F01

## 2.2. PARA VIDEOS

1. Grabar en horizontal igual que las fotos
2. Iniciar con un plano general. Grabar de izquierda a derecha moviendo el celular lentamente de modo que se pueda apreciar el contexto, escenario, local, etc.
3. Acercar la cámara al objeto que se quiere grabar de cerca y no emplear el zoom porque se pierde calidad de imagen.
4. Los videos recogidos deberán tener como mínimo de 15 a 60 segundos de duración.

JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP: 218047



5. Se deberá relatar la acción que se está realizando en el video.
6. Para recoger testimonios de los operadores respecto a la capacitación recibida, se deberá iniciar solicitando al entrevistado sus datos generales, nombre, cargo y ubicación de su centro poblado. Se deberá grabar en un ambiente con poco ruido para que se pueda entender lo que dice el prestador. Ubicar al testimonio en el lado izquierdo de la cámara.

Se rellenan algunos ejemplos para descargar en el drive.

## 2.2.1. PARA ROTULAR LOS VIDEOS

Los videos deberán estar en una carpeta llamada: Videos

Cada video deberá estar rotulado como sigue:

LAMBAYEQUEM01\_V01

- Las letras rojas cambian según el departamento
- El resaltando en amarillo cambia de manera correlativa según el orden del módulo y el número de los videos
- La entidad educativa debe registrar mínimo 03 videos por taller/ sesión educativa/ jornada de campo

## NOTA:

- Todo el material audiovisual deberá ser subido a un DRIVE creado por el proveedor y brindar los accesos a la Dirección Regional de Vivienda para la visualización.

JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP: 218047





ANEXO 06

ESQUEMA DE CONTENIDO DE INFORME FINAL

Contenido	
I. Antecedentes.....	2
II. Resumen ejecutivo.....	2
III. Descripción de actividades desarrolladas según las etapas.....	2
5.1. Etapa de planificación.....	2
5.1.1. CONVOCATORIA.....	2
5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD.....	2
5.2.2. PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO.....	2
5.1.3. SOCIALIZACIÓN DE LA MALLA Y ESTÁNDAR CON EL EQUIPO CLAVE.....	2
5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO.....	2
5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES.....	2
5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación.....	2
5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEÓRICOS.....	2
5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS.....	3
5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación.....	3
5.3.1. Registro de la meta ejecutada.....	3
5.3.2. Elaboración del informe final.....	3
Error! Marcador no definido.	
IV. Meta física ejecutada.....	3
V. Limitaciones.....	3
VI. Conclusiones.....	3
VII. Recomendaciones.....	3
VIII. Anexos.....	3
7.1. Nomina de matrícula.....	3
7.3. Listas de asistencia.....	3
7.4. Panel fotográfico.....	3
7.5. documentos administrativos.....	3



JOSÉ PINOQUE LLENDE NIRO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



JOSÉ PINOQUE LLENDE NIRO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

I. Antecedentes	Describir información sobre la firma de convenio y/o contrato del servicio, así como reuniones de trabajo previas a la implementación del curso.
II. Resumen ejecutivo	Describir brevemente los aspectos relevantes de la implementación de cada uno de los módulos de capacitación, tales como: sedes, inicio y fin de los cursos de capacitación, números de matriculados, número de aprobados y participantes que recibieron la certificación, número docentes, entre otros.
III. Descripción de actividades desarrolladas según etapas	
5.1. Etapa de planificación	
5.1.1. CONVOCATORIA	Precisar los medios utilizados y el plazo de la convocatoria.
5.1.2. REVISIÓN DE LA MALLA CURRICULAR Y ESTÁNDAR DE CALIDAD	Precisar las actividades realizadas correspondientes a la revisión y/o adecuaciones de la malla curricular.
5.2.2. MATERIAL EDUCATIVO	Describir el material educativo y audiovisual elaborado y especificar quienes recibieron los materiales (número de docentes y participantes que recibieron los materiales), describir la pertinencia de los materiales utilizados.
5.1.3. SOCIALIZACIÓN DE LA MALLA Y ESTÁNDAR DE CALIDAD CON EL EQUIPO CLAVE	Describir los procedimientos y resultado de taller de socialización presencial de la malla curricular, así como de las sesiones demostrativas. Asimismo, describir los aportes de este taller al proceso de desarrollo de los cursos.
5.1.4. PRESENTACIÓN DEL SOPORTE LOGÍSTICO	Describir la logística utilizada para el traslado de los participantes, materiales y equipo, alojamiento, alimentación de los participantes, entre otros.
5.1.5. MATRICULA DE LOS PARTICIPANTES	Indicar el número de matriculados por cada curso y la sede donde han participado. Anexar el registro de matrícula.
5.2. Etapa de desarrollo de los cursos de capacitación	
5.2.1. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS TEÓRICOS	Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos de capacitación, tales como: el inicio y término de cada módulo, número de horas, número de participantes, resultados de la evaluación, local de capacitación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos empleados en cada módulo.



5.2.2. DESARROLLO DE LOS MÓDULOS PRÁCTICOS

Describir los aspectos relevantes de cada uno de los módulos prácticos, tales como: el inicio y término de cada módulo, lugar de las prácticas de campo, tipo de sistemas de agua potable y disposición sanitaria de excretas donde se realizaron las prácticas, número de horas, número de participantes, resultados de la evaluación, horarios, docentes a cargo de los módulos de capacitación y recursos educativos empleados en cada módulo.

5.3. Etapa de post ejecución de los cursos de capacitación

5.3.1. Registro de la meta ejecutada

Indicar número de participantes registrado, notas de los participantes y la codificación del certificado por cada participante, indicar quien fue la persona responsable del registro y el plazo en logran registrar la meta en el Datas.

IV. Limitaciones

V. Conclusiones

VI. Recomendaciones

VII. Anexos

7.1. Nómina de matrícula

7.3. Listas de asistencia

7.4. Registro de evaluación

7.4. Lista de entrega de certificados de capacitación

7.4. Panel fotográfico

7.5. documentos administrativos

- Comprobantes de pago por los servicios complementarios (alimentación, traslado, hospedaje, viáticos, operadores), (herramientas y materiales, EPP, etc.).
- Constancia de metas (firmado por los involucrados en la entrevista).

JOSÉ EMANUEL MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIR. 218047

ANEXO 07

Módulo I

DIAGNÓSTICO SOBRE EL ABASTECIMIENTO DEL AGUA Y  
SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

ENTRADA	Desempeño a lograr	Capacidad a lograr
Unidad 01	El personal de ATM maneja el procedimiento en el registro/actualización de información sobre el diagnóstico del servicio de agua potable (módulos II y IV del DATASS)	El personal de ATM, responsable de la información del diagnóstico de los servicios de agua potable y saneamiento en el ámbito rural para contribuir a mejorar la calidad de la información del DATASS.
Unidad 02	El personal de ATM maneja el procedimiento en el registro/actualización de información sobre el diagnóstico de los servicios de disposición sanitaria de excretas (módulo V del DATASS)	
Unidad 03	El personal de ATM maneja el procedimiento en el registro/actualización de información sobre el diagnóstico del servicio de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales (módulo V del DATASS)	
Taller práctico N° 01	El personal de ATM maneja el procedimiento para el registro de información sobre el diagnóstico de los servicios de disposición sanitaria de excretas (módulos I, II, III, IV y del DATASS)	

JOSÉ EMANUEL MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIR. 218047

1ER NIVEL DE CAMPO 01: DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Actividades previas:

- Identificar un sub-punto de acceso de información
- Diseñar un plan de trabajo que permita registrar información de forma que permita y facilite la IV y V del DATASS en el sitio
- Diseñar un plan de trabajo que permita registrar información en el DATASS, se tiene que desarrollar la encuesta de diagnóstico de ETAPAS
- Coordinar la visita al SIV con el Comité Directivo de la HDS del SAP, áreas del INTA.

ACTIVIDADES / TÉCNICAS	MATERIALES	TIEMPO	RECURSOS
Identificación de sub-punto de acceso de información El docente explica los sub-puntos de acceso de información. • ¿Cuáles de los sub-puntos de acceso de información se utilizarán para registrar información en la encuesta DATASS? • ¿Cuáles de los sub-puntos de acceso de información se utilizarán para registrar información en el DATASS? • ¿Cuál contribución tiene la información que se registra y/o actualiza en el DATASS? El docente promueve con la respuesta de los participantes el diálogo, análisis, reflexión y la construcción de ideas entre ellos.	30 minutos	30 minutos	Docente
Complementando aprendizajes: El docente explica la importancia de la actualización de los módulos II y IV del DATASS y la importancia de la actualización de los módulos V del DATASS. El docente explica a los participantes que se realizará la actualización de los módulos II y IV como un procedimiento práctico siguiendo una encuesta de datos. El docente explica a los participantes que esta información general en un sistema de agua potable que requiere ser registrada e información que requiere en cada uno de los puntos de acceso de información.	30 minutos	30 minutos	Docente

PARTE I: VISITA AL SIV, cada uno de los participantes con el rol de los siguientes roles:

JOSÉ EMANUEL MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIR. 218047











**Actividades previas**

1. Solicitar que los participantes para este taller cuenten con sus usuarios y claves para el registro respectivo de información en el DA/ISS.
2. Solicitar a cada participante que disponga de una laptop o una Tablet para el registro de información.
3. Solicitar a los participantes que tengan en físico los formularios de los módulos III, IV del sistema de agua potable (taras de la jornada 01 y 02).

JONGE DANIELLE NOUVEAU  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIR. 215047

  
JORGE ENRIQUE UTRERA  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

## MÓDULO II

**MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**

**JORGE ENRIQUE LLENQUE ALAR**  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

**Jornada de Campo N° 01: Monitoreo y asistencia técnica a indicadores de calidad de agua (parte I)**

- [illegible]





<p><b>Panificio asatores</b></p> <p>El dueño le promueve los periódicos en el mercado de instrumentos de gestión (PDA), programas e indicadores de medición de productividad de proyectos de agua potable y saneamiento.</p>	<p>2010-2013</p> <p>DE CIMA</p>
--	---------------------------------

JOSÉ ENRIQUE LLENQUE MUR  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

- El SAP, el jefe tiene que ser el mismo de la jornada de campo.
- A través del AM, se coordina la actividad con el CD, así como con los miembros de la OC, se encuentran presentes durante toda la jornada de campo.
- Preparar los materiales del Anexo N° 01, adquirir la lista de materiales para los grupos de trabajo conforme a la disponibilidad de los recursos.
- La actividad educativa puede prepararse mediante el relevo para ser otorgado a los participantes al final de la jornada de campo.

Actividades/temas	Responsable	Duración	Materiales educativos
<p><b>Identificación de saberes previos/ Promoción de la reflexión individual y colectiva</b></p> <p>El docente tiene de preguntas sobre los saberes previos de los participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo se nombra el indicador aquí del día?</li> <li>• ¿Qué se debe hacer durante el monitoreo en los indicadores? (Qué acciones se corresponde personal del ATN?)</li> <li>• ¿Por qué el monitoreo y asistencia técnica son actividades que se complementan?</li> </ul> <p>El docente promueve con las respuestas de los participantes, el diálogo, análisis, reflexión y la confrontación de ideas entre ellos.</p> <p><b>Complementando aprendizajes</b></p> <p>El docente explica a los participantes la importancia del monitoreo en relación con el desarrollo de la producción, apoyando el procedimiento para los que sigue:</p> <p><b>1. MONITOREO A LA RESTAURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO</b> cada uno de los participantes realiza los siguientes pasos:</p> <p><b>Paso 1:</b> Revisión de la oficina de monitoreo</p>	Docente	20 minutos	<p>Lista de preguntas</p> <p>Materiales educativos</p>

JORGE ENRIQUE LLENQUE NIÑO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



<p><b>Paso 2: Procedimiento para el monitoreo al prestador respecto al indicador: "dono residual mayor a Paso 3 a 55 milg/l"</b></p> <p><b>Paso 3: Selección de la lista de monitoreo (numeral 3)</b></p> <p><b>2. ASISTENCIA TÉCNICA AL PRESTADOR:</b> a continuación, el docente se centra en desarrollar capacitaciones en el personal de ATMA para que brinde asistencia técnica a prestador enfocada al proceso de identificación del agua para consumo humano (fotografía)</p> <p><b>2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA CLASIFICACIÓN DEL AGUA:</b> cada uno de los participantes realiza los siguientes pasos:</p> <p>Paso 1: Verificación de muestras y materiales</p> <p>Paso 2: Verificación de la seguridad en el procedimiento y el uso de equipos químicos</p> <p>Paso 3: Realizar el laboratorio en el laboratorio</p> <p><b>2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA CLASIFICACIÓN:</b> cada uno de los participantes realiza los siguientes pasos:</p> <p>Paso 1: Preparar la solución madre</p> <p>Paso 2: Preparar la solución madre</p> <p>Paso 3: Verificar la solución madre en el equipo de laboratorio</p> <p>Paso 4: Realizar la calibración para determinar la cantidad de color que representa el resultado</p> <p><b>3. MEDICIÓN DEL COLOR RESIDUAL:</b> cada uno de los participantes realiza los siguientes pasos:</p> <p>Paso 1: Solicitar el protocolo para la toma de la muestra</p> <p>Paso 2: Toma de muestra en tres puntos estratégicos</p> <p>Paso 3: Toma de muestra en tres puntos estratégicos</p>			definición del tipo de campo para el diagnóstico y los participantes	40 minutos
<p><b>Planificando acciones:</b></p> <p>El docente promueve que los participantes en el marco de sus instrumentos de gestión (POA) programen el monitoreo de indicadores de prevención de los servicios de agua potable y saneamiento.</p>			20 minutos	Imposible ATMA
TOTAL DE TIEMPO			60 minutos	



JOSÉ ENRIQUE LARREA MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215947

### PLANEAMIENTO ORIENTADO A LA GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANIAMIENTO EN EL AMBITO RURAL

ANEXO 09

#### MÓDULO III

Evento	Descripción a lograr	Capacidad a lograr
Educativo	Personal del ATMA conoce el procedimiento para elaborar el Plan de ATMA	Personal del ATMA planifica actividades del PPS 0033 en el Plan de ATMA
Taller	Personal del ATMA conoce el procedimiento para la elaboración de su POA y conseguir financiamiento en el gobierno local.	Personal del ATMA planifica actividades del PPS 0033 en el Plan de ATMA
Práctico	N°	N°



JOSÉ ENRIQUE LARREA MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215947

<p><b>TALLER METODOLÓGICO 01: ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LOS SERVICIOS DE SANIAMIENTO RURAL PARA LAMBAYEQUE - ATMA</b></p> <p><b>ACCIÓN PRINCIPAL:</b></p> <p>o Realizar el diagnóstico de los servicios de saneamiento.</p> <p>o Preparar el material a ser entregado a los grupos de trabajo.</p> <p>o El docente debe tener conocimiento en el manejo de bases de datos y análisis de información.</p> <p>o Tener la información lista para el análisis.</p> <p>o Tener el material que se entregará a los participantes en el diagnóstico de los servicios de saneamiento de la zona de estudio.</p>			<p><b>ACTIVIDADES TÉCNICAS</b></p> <p><b>1. Identificación de saberes previos:</b> Promoción de la reflexión individual y colectiva</p> <p>1.1. Preguntar a los participantes que se saben en su comunidad</p> <p>1.2. ¿Qué es un diagnóstico?</p> <p>1.3. ¿Para qué sirve un diagnóstico?</p> <p>1.4. ¿Qué se requiere (personas) para elaborar el diagnóstico del POA?</p> <p>1.5. ¿Qué se requiere (personas) para elaborar el diagnóstico del POA?</p> <p>1.6. ¿Qué se requiere (personas) para elaborar el diagnóstico del POA?</p> <p>1.7. ¿Qué se requiere (personas) para elaborar el diagnóstico del POA?</p> <p>1.8. ¿Qué se requiere (personas) para elaborar el diagnóstico del POA?</p> <p>1.9. ¿Qué se requiere (personas) para elaborar el diagnóstico del POA?</p> <p>1.10. ¿Qué se requiere (personas) para elaborar el diagnóstico del POA?</p>		
<p><b>2. Elaboración de los servicios de saneamiento rural</b></p> <p>2.1. El docente presenta el esquema de control del POA. Actividades del ATMA (ver anexo 01), detallando los servicios de saneamiento de cada distrito, por lo tanto, socializa la metodología de indagación para la elaboración del documento. Este documento será continuado de manera gradual.</p>			<p><b>3. El docente conforma grupos de trabajo por distrito o tal implica que el número de grupos es menor a 10 personas.</b></p> <p>3.1. El docente presenta a los grupos la metodología de trabajo para la elaboración del diagnóstico, invitando a los participantes que sigan los indicadores y brindando asistencia técnica a los grupos.</p> <p><b>Paso 1: Recopilar información de la prestación de los servicios de saneamiento por distrito</b></p> <p>1.1. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>1.2. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>1.3. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>1.4. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>1.5. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>1.6. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>1.7. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>1.8. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>1.9. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>1.10. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p>		
<p><b>4. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</b></p> <p>4.1. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>4.2. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>4.3. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>4.4. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>4.5. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>4.6. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>4.7. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>4.8. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>4.9. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>4.10. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p>			<p><b>5. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</b></p> <p>5.1. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>5.2. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>5.3. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>5.4. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>5.5. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>5.6. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>5.7. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>5.8. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>5.9. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>5.10. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p>		



JOSÉ ENRIQUE LARREA MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215947

<p><b>6. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</b></p> <p>6.1. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>6.2. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>6.3. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>6.4. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>6.5. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>6.6. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>6.7. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>6.8. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>6.9. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>6.10. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p>			<p><b>7. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</b></p> <p>7.1. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>7.2. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>7.3. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>7.4. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>7.5. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>7.6. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>7.7. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>7.8. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>7.9. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>7.10. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p>		
<p><b>8. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</b></p> <p>8.1. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>8.2. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>8.3. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>8.4. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>8.5. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>8.6. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>8.7. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>8.8. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>8.9. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>8.10. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p>			<p><b>9. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</b></p> <p>9.1. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>9.2. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>9.3. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>9.4. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>9.5. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>9.6. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>9.7. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>9.8. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>9.9. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p> <p>9.10. El docente presenta la información y recopila y proporciona los enlaces con las fuentes oficiales.</p>		



JOSÉ ENRIQUE LARREA MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215947



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de disposición sanitaria de excretas.</li> <li>• Estado del sistema de disposición sanitaria de excretas.</li> <li>• Calidad del servicio.</li> <li>• Continuidad del servicio de agua potable.</li> <li>• Seguridad del agua potable con sistemas de cloración.</li> <li>• Limpieza y mantenimiento de la red.</li> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>• Gestión organizacional.</li> <li>• Número de prestadores formalmente reconocidos.</li> <li>• Número de prestadores no reconocidos.</li> <li>• Número de prestadores con instrumentos de gestión actualizados.</li> <li>• Gestión económica y financiera de la ASO.</li> <li>• Cobertura de la red.</li> <li>• Estado de la red.</li> <li>• Valoración de los servicios.</li> <li>• Usuarios beneficiarios.</li> </ul>	<p>100 minutos</p>
--	--------------------

  
JORGE EMILIO LLERENA MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215047

<p>El docente publica a los grupos que desarrollan la matriz 03 haciendo un análisis de los problemas que aparecen en la matriz 01 y 02.</p> <p>Para dar Realizar el diagnóstico de los servicios de saneamiento.</p> <p>El docente presenta la redacción del diagnóstico del distrito (Planura de la situación de los servicios de los servicios de saneamiento) como muestra el Anexo 01 y 02 y 03 y 04 y 05 y 06 y 07 y 08 y 09 y 10 y 11 y 12 y 13 y 14 y 15 y 16 y 17 y 18 y 19 y 20 y 21 y 22 y 23 y 24 y 25 y 26 y 27 y 28 y 29 y 30 y 31 y 32 y 33 y 34 y 35 y 36 y 37 y 38 y 39 y 40 y 41 y 42 y 43 y 44 y 45 y 46 y 47 y 48 y 49 y 50 y 51 y 52 y 53 y 54 y 55 y 56 y 57 y 58 y 59 y 60 y 61 y 62 y 63 y 64 y 65 y 66 y 67 y 68 y 69 y 70 y 71 y 72 y 73 y 74 y 75 y 76 y 77 y 78 y 79 y 80 y 81 y 82 y 83 y 84 y 85 y 86 y 87 y 88 y 89 y 90 y 91 y 92 y 93 y 94 y 95 y 96 y 97 y 98 y 99 y 100 y 101 y 102 y 103 y 104 y 105 y 106 y 107 y 108 y 109 y 110 y 111 y 112 y 113 y 114 y 115 y 116 y 117 y 118 y 119 y 120 y 121 y 122 y 123 y 124 y 125 y 126 y 127 y 128 y 129 y 130 y 131 y 132 y 133 y 134 y 135 y 136 y 137 y 138 y 139 y 140 y 141 y 142 y 143 y 144 y 145 y 146 y 147 y 148 y 149 y 150 y 151 y 152 y 153 y 154 y 155 y 156 y 157 y 158 y 159 y 160 y 161 y 162 y 163 y 164 y 165 y 166 y 167 y 168 y 169 y 170 y 171 y 172 y 173 y 174 y 175 y 176 y 177 y 178 y 179 y 180 y 181 y 182 y 183 y 184 y 185 y 186 y 187 y 188 y 189 y 190 y 191 y 192 y 193 y 194 y 195 y 196 y 197 y 198 y 199 y 200 y 201 y 202 y 203 y 204 y 205 y 206 y 207 y 208 y 209 y 210 y 211 y 212 y 213 y 214 y 215 y 216 y 217 y 218 y 219 y 220 y 221 y 222 y 223 y 224 y 225 y 226 y 227 y 228 y 229 y 230 y 231 y 232 y 233 y 234 y 235 y 236 y 237 y 238 y 239 y 240 y 241 y 242 y 243 y 244 y 245 y 246 y 247 y 248 y 249 y 250 y 251 y 252 y 253 y 254 y 255 y 256 y 257 y 258 y 259 y 260 y 261 y 262 y 263 y 264 y 265 y 266 y 267 y 268 y 269 y 270 y 271 y 272 y 273 y 274 y 275 y 276 y 277 y 278 y 279 y 280 y 281 y 282 y 283 y 284 y 285 y 286 y 287 y 288 y 289 y 290 y 291 y 292 y 293 y 294 y 295 y 296 y 297 y 298 y 299 y 300 y 301 y 302 y 303 y 304 y 305 y 306 y 307 y 308 y 309 y 310 y 311 y 312 y 313 y 314 y 315 y 316 y 317 y 318 y 319 y 320 y 321 y 322 y 323 y 324 y 325 y 326 y 327 y 328 y 329 y 330 y 331 y 332 y 333 y 334 y 335 y 336 y 337 y 338 y 339 y 340 y 341 y 342 y 343 y 344 y 345 y 346 y 347 y 348 y 349 y 350 y 351 y 352 y 353 y 354 y 355 y 356 y 357 y 358 y 359 y 360 y 361 y 362 y 363 y 364 y 365 y 366 y 367 y 368 y 369 y 370 y 371 y 372 y 373 y 374 y 375 y 376 y 377 y 378 y 379 y 380 y 381 y 382 y 383 y 384 y 385 y 386 y 387 y 388 y 389 y 390 y 391 y 392 y 393 y 394 y 395 y 396 y 397 y 398 y 399 y 400 y 401 y 402 y 403 y 404 y 405 y 406 y 407 y 408 y 409 y 410 y 411 y 412 y 413 y 414 y 415 y 416 y 417 y 418 y 419 y 420 y 421 y 422 y 423 y 424 y 425 y 426 y 427 y 428 y 429 y 430 y 431 y 432 y 433 y 434 y 435 y 436 y 437 y 438 y 439 y 440 y 441 y 442 y 443 y 444 y 445 y 446 y 447 y 448 y 449 y 450 y 451 y 452 y 453 y 454 y 455 y 456 y 457 y 458 y 459 y 460 y 461 y 462 y 463 y 464 y 465 y 466 y 467 y 468 y 469 y 470 y 471 y 472 y 473 y 474 y 475 y 476 y 477 y 478 y 479 y 480 y 481 y 482 y 483 y 484 y 485 y 486 y 487 y 488 y 489 y 490 y 491 y 492 y 493 y 494 y 495 y 496 y 497 y 498 y 499 y 500 y 501 y 502 y 503 y 504 y 505 y 506 y 507 y 508 y 509 y 510 y 511 y 512 y 513 y 514 y 515 y 516 y 517 y 518 y 519 y 520 y 521 y 522 y 523 y 524 y 525 y 526 y 527 y 528 y 529 y 530 y 531 y 532 y 533 y 534 y 535 y 536 y 537 y 538 y 539 y 540 y 541 y 542 y 543 y 544 y 545 y 546 y 547 y 548 y 549 y 550 y 551 y 552 y 553 y 554 y 555 y 556 y 557 y 558 y 559 y 560 y 561 y 562 y 563 y 564 y 565 y 566 y 567 y 568 y 569 y 570 y 571 y 572 y 573 y 574 y 575 y 576 y 577 y 578 y 579 y 580 y 581 y 582 y 583 y 584 y 585 y 586 y 587 y 588 y 589 y 590 y 591 y 592 y 593 y 594 y 595 y 596 y 597 y 598 y 599 y 600 y 601 y 602 y 603 y 604 y 605 y 606 y 607 y 608 y 609 y 610 y 611 y 612 y 613 y 614 y 615 y 616 y 617 y 618 y 619 y 620 y 621 y 622 y 623 y 624 y 625 y 626 y 627 y 628 y 629 y 630 y 631 y 632 y 633 y 634 y 635 y 636 y 637 y 638 y 639 y 640 y 641 y 642 y 643 y 644 y 645 y 646 y 647 y 648 y 649 y 650 y 651 y 652 y 653 y 654 y 655 y 656 y 657 y 658 y 659 y 660 y 661 y 662 y 663 y 664 y 665 y 666 y 667 y 668 y 669 y 670 y 671 y 672 y 673 y 674 y 675 y 676 y 677 y 678 y 679 y 680 y 681 y 682 y 683 y 684 y 685 y 686 y 687 y 688 y 689 y 690 y 691 y 692 y 693 y 694 y 695 y 696 y 697 y 698 y 699 y 700 y 701 y 702 y 703 y 704 y 705 y 706 y 707 y 708 y 709 y 710 y 711 y 712 y 713 y 714 y 715 y 716 y 717 y 718 y 719 y 720 y 721 y 722 y 723 y 724 y 725 y 726 y 727 y 728 y 729 y 730 y 731 y 732 y 733 y 734 y 735 y 736 y 737 y 738 y 739 y 740 y 741 y 742 y 743 y 744 y 745 y 746 y 747 y 748 y 749 y 750 y 751 y 752 y 753 y 754 y 755 y 756 y 757 y 758 y 759 y 760 y 761 y 762 y 763 y 764 y 765 y 766 y 767 y 768 y 769 y 770 y 771 y 772 y 773 y 774 y 775 y 776 y 777 y 778 y 779 y 780 y 781 y 782 y 783 y 784 y 785 y 786 y 787 y 788 y 789 y 790 y 791 y 792 y 793 y 794 y 795 y 796 y 797 y 798 y 799 y 800 y 801 y 802 y 803 y 804 y 805 y 806 y 807 y 808 y 809 y 810 y 811 y 812 y 813 y 814 y 815 y 816 y 817 y 818 y 819 y 820 y 821 y 822 y 823 y 824 y 825 y 826 y 827 y 828 y 829 y 830 y 831 y 832 y 833 y 834 y 835 y 836 y 837 y 838 y 839 y 840 y 841 y 842 y 843 y 844 y 845 y 846 y 847 y 848 y 849 y 850 y 851 y 852 y 853 y 854 y 855 y 856 y 857 y 858 y 859 y 860 y 861 y 862 y 863 y 864 y 865 y 866 y 867 y 868 y 869 y 870 y 871 y 872 y 873 y 874 y 875 y 876 y 877 y 878 y 879 y 880 y 881 y 882 y 883 y 884 y 885 y 886 y 887 y 888 y 889 y 890 y 891 y 892 y 893 y 894 y 895 y 896 y 897 y 898 y 899 y 900 y 901 y 902 y 903 y 904 y 905 y 906 y 907 y 908 y 909 y 910 y 911 y 912 y 913 y 914 y 915 y 916 y 917 y 918 y 919 y 920 y 921 y 922 y 923 y 924 y 925 y 926 y 927 y 928 y 929 y 930 y 931 y 932 y 933 y 934 y 935 y 936 y 937 y 938 y 939 y 940 y 941 y 942 y 943 y 944 y 945 y 946 y 947 y 948 y 949 y 950 y 951 y 952 y 953 y 954 y 955 y 956 y 957 y 958 y 959 y 960 y 961 y 962 y 963 y 964 y 965 y 966 y 967 y 968 y 969 y 970 y 971 y 972 y 973 y 974 y 975 y 976 y 977 y 978 y 979 y 980 y 981 y 982 y 983 y 984 y 985 y 986 y 987 y 988 y 989 y 990 y 991 y 992 y 993 y 994 y 995 y 996 y 997 y 998 y 999 y 1000 y 1001 y 1002 y 1003 y 1004 y 1005 y 1006 y 1007 y 1008 y 1009 y 1010 y 1011 y 1012 y 1013 y 1014 y 1015 y 1016 y 1017 y 1018 y 1019 y 1020 y 1021 y 1022 y 1023 y 1024 y 1025 y 1026 y 1027 y 1028 y 1029 y 1030 y 1031 y 1032 y 1033 y 1034 y 1035 y 1036 y 1037 y 1038 y 1039 y 1040 y 1041 y 1042 y 1043 y 1044 y 1045 y 1046 y 1047 y 1048 y 1049 y 1050 y 1051 y 1052 y 1053 y 1054 y 1055 y 1056 y 1057 y 1058 y 1059 y 1060 y 1061 y 1062 y 1063 y 1064 y 1065 y 1066 y 1067 y 1068 y 1069 y 1070 y 1071 y 1072 y 1073 y 1074 y 1075 y 1076 y 1077 y 1078 y 1079 y 1080 y 1081 y 1082 y 1083 y 1084 y 1085 y 1086 y 1087 y 1088 y 1089 y 1090 y 1091 y 1092 y 1093 y 1094 y 1095 y 1096 y 1097 y 1098 y 1099 y 1100 y 1101 y 1102 y 1103 y 1104 y 1105 y 1106 y 1107 y 1108 y 1109 y 1110 y 1111 y 1112 y 1113 y 1114 y 1115 y 1116 y 1117 y 1118 y 1119 y 1120 y 1121 y 1122 y 1123 y 1124 y 1125 y 1126 y 1127 y 1128 y 1129 y 1130 y 1131 y 1132 y 1133 y 1134 y 1135 y 1136 y 1137 y 1138 y 1139 y 1140 y 1141 y 1142 y 1143 y 1144 y 1145 y 1146 y 1147 y 1148 y 1149 y 1150 y 1151 y 1152 y 1153 y 1154 y 1155 y 1156 y 1157 y 1158 y 1159 y 1160 y 1161 y 1162 y 1163 y 1164 y 1165 y 1166 y 1167 y 1168 y 1169 y 1170 y 1171 y 1172 y 1173 y 1174 y 1175 y 1176 y 1177 y 1178 y 1179 y 1180 y 1181 y 1182 y 1183 y 1184 y 1185 y 1186 y 1187 y 1188 y 1189 y 1190 y 1191 y 1192 y 1193 y 1194 y 1195 y 1196 y 1197 y 1198 y 1199 y 1200 y 1201 y 1202 y 1203 y 1204 y 1205 y 1206 y 1207 y 1208 y 1209 y 1210 y 1211 y 1212 y 1213 y 1214 y 1215 y 1216 y 1217 y 1218 y 1219 y 1220 y 1221 y 1222 y 1223 y 1224 y 1225 y 1226 y 1227 y 1228 y 1229 y 1230 y 1231 y 1232 y 1233 y 1234 y 1235 y 1236 y 1237 y 1238 y 1239 y 1240 y 1241 y 1242 y 1243 y 1244 y 1245 y 1246 y 1247 y 1248 y 1249 y 1250 y 1251 y 1252 y 1253 y 1254 y 1255 y 1256 y 1257 y 1258 y 1259 y 1260 y 1261 y 1262 y 1263 y 1264 y 1265 y 1266 y 1267 y 1268 y 1269 y 1270 y 1271 y 1272 y 1273 y 1274 y 1275 y 1276 y 1277 y 1278 y 1279 y 1280 y 1281 y 1282 y 1283 y 1284 y 1285 y 1286 y 1287 y 1288 y 1289 y 1290 y 1291 y 1292 y 1293 y 1294 y 1295 y 1296 y 1297 y 1298 y 1299 y 1300 y 1301 y 1302 y 1303 y 1304 y 1305 y 1306 y 1307 y 1308 y 1309 y 1310 y 1311 y 1312 y 1313 y 1314 y 1315 y 1316 y 1317 y 1318 y 1319 y 1320 y 1321 y 1322 y 1323 y 1324 y 1325 y 1326 y 1327 y 1328 y 1329 y 1330 y 1331 y 1332 y 1333 y 1334 y 1335 y 1336 y 1337 y 1338 y 1339 y 1340 y 1341 y 1342 y 1343 y 1344 y 1345 y 1346 y 1347 y 1348 y 1349 y 1350 y 1351 y 1352 y 1353 y 1354 y 1355 y 1356 y 1357 y 1358 y 1359 y 1360 y 1361 y 1362 y 1363 y 1364 y 1365 y 1366 y 1367 y 1368 y 1369 y 1370 y 1371 y 1372 y 1373 y 1374 y 1375 y 1376 y 1377 y 1378 y 1379 y 1380 y 1381 y 1382 y 1383 y 1384 y 1385 y 1386 y 1387 y 1388 y 1389 y 1390 y 1391 y 1392 y 1393 y 1394 y 1395 y 1396 y 1397 y 1398 y 1399 y 1400 y 1401 y 1402 y 1403 y 1404 y 1405 y 1406 y 1407 y 1408 y 1409 y 1410 y 1411 y 1412 y 1413 y 1414 y 1415 y 1416 y 1417 y 1418 y 1419 y 1420 y 1421 y 1422 y 1423 y 1424 y 1425 y 1426 y 1427 y 1428 y 1429 y 1430 y 1431 y 1432 y 1433 y 1434 y 1435 y 1436 y 1437 y 1438 y 1439 y 1440 y 1441 y 1442 y 1443 y 1444 y 1445 y 1446 y 1447 y 1448 y 1449 y 1450 y 1451 y 1452 y 1453 y 1454 y 1455 y 1456 y 1457 y 1458 y 1459 y 1460 y 1461 y 1462 y 1463 y 1464 y 1465 y 1466 y 1467 y 1468 y 1469 y 1470 y 1471 y 1472 y 1473 y 1474 y 1475 y 1476 y 1477 y 1478 y 1479 y 1480 y 1481 y 1482 y 1483 y 1484 y 1485 y 1486 y 1487 y 1488 y 1489 y 1490 y 1491 y 1492 y 1493 y 1494 y 1495 y 1496 y 1497 y 1498 y 1499 y 1500 y 1501 y 1502 y 1503 y 1504 y 1505 y 1506 y 1507 y 1508 y 1509 y 1510 y 1511 y 1512 y 1513 y 1514 y 1515 y 1516 y 1517 y 1518 y 1519 y 1520 y 1521 y 1522 y 1523 y 1524 y 1525 y 1526 y 1527 y 1528 y 1529 y 1530 y 1531 y 1532 y 1533 y 1534 y 1535 y 1536 y 1537 y 1538 y 1539 y 1540 y 1541 y 1542 y 1543 y 1544 y 1545 y 1546 y 1547 y 1548 y 1549 y 1550 y 1551 y 1552 y 1553 y 1554 y 1555 y 1556 y 1557 y 1558 y 1559 y 1560 y 1561 y 1562 y 1563 y 1564 y 1565 y 1566 y 1567 y 1568 y 1569 y 1570 y 1571 y 1572 y 1573 y 1574 y 1575 y 1576 y 1577 y 1578 y 1579 y 1580 y 1581 y 1582 y 1583 y 1584 y 1585 y 1586 y 1587 y 1588 y 1589 y 1590 y 1591 y 1592 y 1593 y 1594 y 1595 y 1596 y 1597 y 1598 y 1599 y 1600 y 1601 y 1602 y 1603 y 1604 y 1605 y 1606 y 1607 y 1608 y 1609 y 1610 y 1611 y 1612 y 1613 y 1614 y 1615 y 1616 y 1617 y 1618 y 1619 y 1620 y 1621 y 1622 y 1623 y 1624 y 1625 y 1626 y 1627 y 1628 y 1629 y 1630 y 1631 y 1632 y 1633 y 1634 y 1635 y 1636 y 1637 y 1638 y 1639 y 1640 y 1641 y 1642 y 1643 y 1644 y 1645 y 1646 y 1647 y 1648 y 1649 y 1650 y 1651 y 1652 y 1653 y 1654 y 1655 y 1656 y 1657 y 1658 y 1659 y 1660 y 1661 y 1662 y 1663 y 1664 y 1665 y 1666 y 1667 y 1668 y 1669 y 1670 y 1671 y 1672 y 1673 y 1674 y 1675 y 1676 y 1677 y 1678 y 1679 y 1680 y 1681 y 1682 y 1683 y 1684 y 1685 y 1686 y 1687 y 1688 y 1689 y 1690 y 1691 y 1692 y 1693 y 1694 y 1695 y 1696 y 1697 y 1698 y 1699 y 1700 y 1701 y 1702 y 1703 y 1704 y 1705 y 1706 y 1707 y 1708 y 1709 y 1710 y 1711 y 1712 y 1713 y 1714 y 1715 y 1716 y 1717 y 1718 y 1719 y 1720 y 1721 y 1722 y 1723 y 1724 y 1725 y 1726 y 1727 y 1728 y 1729 y 1730 y 1731 y 1732 y 1733 y 1734 y 1735 y 1736 y 1737 y 1738 y 1739 y 1740 y 1741 y 1742 y 1743 y 1744 y 1745 y 1746 y 1747 y 1748 y 1749 y 1750 y 1751 y 1752 y 1753 y 1754 y 1755 y 1756 y 1757 y 1758 y 1759 y 1760 y 1761 y 1762 y 1763 y 1764 y 1765 y 1766 y 1767 y 1768 y 1769 y 1770 y 1771 y 1772 y 1773 y 1774 y 1775 y 1776 y 1777 y 1778 y 1779 y 1780 y 1781 y 1782 y 1783 y 1784 y 1785 y 1786 y 1787 y 1788 y 1789 y 1790 y 1791 y 1792 y 1793 y 1794 y 1795 y 1796 y 1797 y 1798 y 1799 y 1800 y 1801 y 1802 y 1803 y 1804 y 1805 y 1806 y 1807 y 1808 y 1809 y 1810 y 1811 y 1812 y 1813 y 1814 y 1815 y 1816 y 1817 y 1818 y 1819 y 1820 y 1821 y 1822 y 1823 y 1824 y 1825 y 1826 y 1827 y 1828 y 1829 y 1830 y 1831 y 1832 y 1833 y 1834 y 1835 y 1836 y 1837 y 1838 y 1839 y 1840 y 1841 y 1842 y 1843 y 1844 y 1845 y 1846 y 1847 y 1848 y 1849 y 1850 y 1851 y 1852 y 1853 y 1854 y 1855 y 1856 y 1857 y 1858 y 1859 y 1860 y 1861 y 1862 y 1863 y 1864 y 1865 y 1866 y 1867 y 1868 y 1869 y 1870 y 1871 y 1872 y 1873 y 1874 y 1875 y 1876 y 1877 y 1878 y 1879 y 1880 y 1881 y 1882 y 1883 y 1884 y 1885 y 1886 y 1887 y 1888 y 1889 y 1890 y 1891 y 1892 y 1893 y 1894 y 1895 y 1896 y 1897 y 1898 y 1899 y 1900 y 1901 y 1902 y 1903 y 1904 y 1905 y 1906 y 1907 y 1908 y 1909 y 1910 y 1911 y 1912 y 1913 y 1914 y 1915 y 1916 y 1917 y 1918 y 1919 y 1920 y 1921 y 1922 y 1923 y 1924 y 1925 y 1926 y 1927 y 1928 y 1929 y 1930 y 1931 y 1932 y 1933 y 1934 y 1935 y 1936 y 1937 y 1938 y 1939 y 1940 y 1941 y 1942 y 1943 y 1944 y 1945 y 1946 y 1947 y 1948 y 1949 y 1950 y 1951 y 1952 y 1953 y 1954 y 1955 y 1956 y 1957 y 1958 y 1959 y 1960 y 1961 y 1962 y 1963 y 1964 y 1965 y 1966 y 1967 y 1968 y 1969 y 1970 y 1971 y 1972 y 1973 y 1974 y 1975 y 1976 y 1977 y 1978 y 1979 y 1980 y 1981 y 1982 y 1983 y 1984 y 1985 y 1986 y 1987 y 1988 y 1989 y 1990 y 1991 y 1992 y 1993 y 1994 y 1995 y 1996 y 1997 y 1998 y 1999 y 2000 y 2001 y 2002 y 2003 y 2004 y 2005 y 2006 y 2007 y 2008 y 2009 y 2010 y 2011 y 2012 y 2013 y 2014 y 2015 y 2016 y 2017 y 2018 y 2019 y 2020 y 2021 y 2022 y 2023 y 2024 y 2025 y 2026 y 2027 y 2028 y 2029 y 2030 y 2031 y 2032 y 2033 y 2034 y 2035 y 2036 y 2037 y 2038 y 2039 y 2040 y 2041 y 2042 y 2043 y 2044 y 2045 y 2046 y 2047 y 2048 y 2049 y 2050 y 2051 y 2052 y 2053 y 2054 y 2055 y 2056 y 2057 y 2058 y 2059 y 2060 y 2061 y 2062 y 2063 y 2064 y 2065 y 2066 y 2067 y 2068 y 2069 y 2070 y 2071 y 2072 y 2073 y 2074 y 2075 y 2076 y 2077 y 2078 y 2079 y 2080 y 2081 y 2082 y 2083 y 2084 y 2085 y 2086 y 2087 y 2088 y 2089 y 2090 y 2091 y 2092 y 2093 y 2094 y 2095 y 2096 y 2097 y 2098 y 2099 y 2100 y 2101 y 2102 y 2103 y 2104 y 2105 y 2106 y 2107 y 2108 y 2109 y 2110 y 2111 y 2112 y 2113 y 2114 y 2115 y 2116 y 2117 y 2118 y 2119 y 2120 y 2121 y 2122 y 2123 y 2124 y 2125 y 2126 y 2127 y 2128 y 2129 y 2130 y 2131 y 2132 y 2133 y 2134 y 2135 y 2136 y 2137 y 2138 y 2139 y 2140 y 2141 y 2142 y 2143 y 2144 y 2145 y 21</p>
---



5. ORGANIZACIÓN

5.1. ESTRUCTURA ORGANICA

Se debe presentar la estructura organica de la municipalidad, resaltando la unidad organica de la cual depende el ATM.

5.2. FUNCIONES GENERALES

Se deben transcribir las funciones generales del ATM, segun lo establecido en la ordenanza municipal de su creacion.

6. META FOCALIZADA

Se debera indicar el nombre de los centros poblados rurales (que la poblacion no sobrepase de los 2,000 habitantes) con codigo de ubigeo, los sistemas de agua (con codigo de sistema) y los prestadores (con codigo del prestador), en los cuales se realizara la intervencion con las actividades priorizadas.

7. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

El gobierno local/ATM formula, para cada año, su respectivo Plan Operativo Institucional (POI). Dentro de este plan, el ATM debe incorporar las actividades, tareas a desarrollar en un horizonte de un año, etc., cuyo objetivo sea proveer el servicio de agua y saneamiento para hogares rurales en terminos de cobertura, calidad y sostenibilidad del servicio, de acuerdo con los estandares establecidos por el ente rector (MVC). Se debe hacer una breve descripción de cada una de las actividades y luego incorporarla al formato establecido.

8. FORMULACION PRESUPUESTAL

Se presupuesta las actividades asignando la meta fisica, la categoria de gasto y la asignacion presupuestal

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Se indican las acciones de seguimiento y evaluacion que permitan la ejecucion del Plan



JOSÉ PÉREZ LLENQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 218047

ANEXO 02: MATRIZ PARA FACILITAR EL ANALISIS DE LAS VARIABLES

A continuación, se presenta un ejemplo de cómo realizar un análisis de información de saneamiento rural. Los ejemplos de variables

A	B	C	D	E
PRINCIPALES VARIABLES PROBLEMA DE CACC (DE VARIABLE)	MATRIZ DEL ATM	Problema encontrado	Causa	Consecuencia
Reducción de la cobertura de agua potable	Ejemplo: En la UGEL 135, personas que viven en zonas rurales no tienen acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	El 60% de la población no tiene acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	La causa principal es la falta de inversión en infraestructura de agua potable.	Alta mortalidad de niños y adultos. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.
Reducción de la cobertura de agua potable	Ejemplo: En la UGEL 135, personas que viven en zonas rurales no tienen acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	El 60% de la población no tiene acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	La causa principal es la falta de inversión en infraestructura de agua potable.	Alta mortalidad de niños y adultos. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.
Reducción de la cobertura de agua potable	Ejemplo: En la UGEL 135, personas que viven en zonas rurales no tienen acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	El 60% de la población no tiene acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	La causa principal es la falta de inversión en infraestructura de agua potable.	Alta mortalidad de niños y adultos. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.



JOSÉ PÉREZ LLENQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 218047

Centro poblado VS	En la UGEL 135, personas que viven en zonas rurales no tienen acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	El 60% de la población no tiene acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	La causa principal es la falta de inversión en infraestructura de agua potable.	Alta mortalidad de niños y adultos. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.
Centro poblado VS	En la UGEL 135, personas que viven en zonas rurales no tienen acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	El 60% de la población no tiene acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	La causa principal es la falta de inversión en infraestructura de agua potable.	Alta mortalidad de niños y adultos. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.
Centro poblado VS	En la UGEL 135, personas que viven en zonas rurales no tienen acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	El 60% de la población no tiene acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	La causa principal es la falta de inversión en infraestructura de agua potable.	Alta mortalidad de niños y adultos. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.
Centro poblado VS	En la UGEL 135, personas que viven en zonas rurales no tienen acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	El 60% de la población no tiene acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	La causa principal es la falta de inversión en infraestructura de agua potable.	Alta mortalidad de niños y adultos. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.
Centro poblado VS	En la UGEL 135, personas que viven en zonas rurales no tienen acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	El 60% de la población no tiene acceso a agua potable. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.	La causa principal es la falta de inversión en infraestructura de agua potable.	Alta mortalidad de niños y adultos. El servicio de agua potable es limitado y de mala calidad.



JOSÉ PÉREZ LLENQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 218047



Entidad de interacción interacción	Indicador (ver ítem 0204) Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA

JOSÉ EMILIO LÓPEZ MORA  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIR. 215947

Entidad de interacción interacción	Indicador (ver ítem 0204) Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento	Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento Indicador de rendimiento
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA

JOSÉ EMILIO LÓPEZ MORA  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIR. 215947

SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA

JOSÉ EMILIO LÓPEZ MORA  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIR. 215947

ANEXO 03 IDENTIFICACION DE PROBLEMAS A SER ABORDADOS POR EL ATU<sup>1</sup>

Identificación de problemas	Identificación de problemas	Identificación de problemas	Identificación de problemas	Identificación de problemas	Identificación de problemas	Identificación de problemas	Identificación de problemas	Identificación de problemas	Identificación de problemas
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA
SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA	SESA

(\*) Son los problemas de la columna C que pueden ser abordados por el POI recogidos en la matriz en la del Anexo 2

1. Usar como máximo la información del Anexo 02

JOSÉ EMILIO LÓPEZ MORA  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIR. 215947



JONGE EMMIQUELLEHQUE MURD  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

TALLER PRÁCTICO N° 02: ELABORACIÓN DEL PDI – ACTIVIDADES DEL ATW

**ACCIONES PREVIAS:**

- Revisar detalladamente el guion metodológico.
- Preparar el material a ser entregado a los grupos de trabajo.
- Tener en cuenta que el resultado del taller práctico es el PDI de los servicios, de manera que se desarrolle en cada distrito del año 2024 por AIM participante.

**JOSÉ ENRIQUE LLENQUE**  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

JORGE ENRIQUE LLENQUE MORA  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

JORGE ENRIQUE LLENQUE MURDO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047



Anexo 01  
FORMATO PARA LA REDACCION DE LOS OBJETIVOS

Objetivo	Redacción del objetivo
General	
Específicos	

  
JOSÉ ENRIQUE LLANQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215047

Anexo 02

MATRIZ PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Actividad: 5006299 Rehabilitación y otras formas de desinfección y tratamiento

Programa	Manifiestación	de
Unidad ejecutora	Asesor Técnico Municipal (ATM) de gestión de servicios de saneamiento (colocar en nombre de la Unidad ejecutora)	
Unidad ejecutora	0008 Programa nacional de saneamiento rural	
Producto	Hogares rurales conectados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad sostenibles	
Actividad	5006299 rehabilitación y otras formas de desinfección y tratamiento	

Indicadores	Meta anual 2024
Nº de unidades de ejecución de rehabilitación y otras formas de desinfección y tratamiento	0

Nº	TAREA	UNIDADES MEDIDA	META	PROGRAMACION SEMANAL TRIMESTRAL											
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1				SE	FE	MA	AB	M	JU	JUL	AG	SE	O	NO	D
2															



  
JOSÉ ENRIQUE LLANQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215047

Nº	TAREA	UNIDADES MEDIDA	META	PROGRAMACION SEMANAL TRIMESTRAL											
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1				SE	FE	MA	AB	M	JU	JUL	AG	SE	O	NO	D
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															

  
JOSÉ ENRIQUE LLANQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215047



Nº	TAREA	UNIDADES MEDIDA	META	PROGRAMACION SEMANAL TRIMESTRAL											
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1				SE	FE	MA	AB	M	JU	JUL	AG	SE	O	NO	D
2															

(1) El contenido de referencia, está para orientar sobre los indicadores de su desarrollo.



  
JOSÉ ENRIQUE LLANQUE MIRÓ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215047



N	ACTIVIDAD	CATEGORÍA DE RIESGO TECNICO	ANÁLISIS DE INTERFERENCIA DE PERTINENCIA	SUBTOTAL
	UNIDADES MEDIDA		I II III IV V	\$
	HORA SEMANA			

1	2
Opcion de seleccion de la forma de la columna de la columna de la columna	Sistema de la columna de la columna de la columna de la columna

JORGE ENRIQUE LLENQUE MUÑOZ  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. 215047

[illegible]

JORGE ENRIQUE LLENQUE MORA  
ABOGADO  
REG. CIP. 215047

N°	ACTIVIDAD	VENTAS UNIDAD	MTA USDA	CATEGORÍA CASO INFORME	ASOCIACIÓN INICIATIVA MULTISECTORIAL					SERVIDOR N°
					I	II	III	IV		
3	CONFERENCIA Operación y mantenimiento de los servicios de distribución energía de energías	Siempre	2							
4	Formación de operadores presidentes de cables	Frecuente	5							

~~JORGE ENRIQUE ULENQUE MURRAY~~  
~~INGENIERO CIVIL~~  
~~REG. CIP. 215047~~

[illegible]

JORGE ENRIQUE LLENQUE BARRA  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 215047



N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	CANTIDAD PLANEADA	ACUMULADA	AVANCE	COMPLETADO	OTRAS NOTAS
5200004	Monitoreo de la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado en áreas rurales y dispersión de servicios de agua potable en las comunidades	COMUNIDADES						
Total								
Total \$/.								

Nota: El presente ejemplo de presupuesto es referencial, por lo que cada municipalidad tiene que estimar el presupuesto de acuerdo a la realidad identificada, donde se concuerda de la intervención en los centros poblados rurales se logre como resultado específico el "Incremento el acceso de la población rural a servicios de agua y saneamiento de calidad y sostenibilidad".

  
JOSÉ EMILIO LLENDE MUÑOZ  
MEMBRERO CNL  
REG. CIP 210447

Anexo 04  
Matriz de indicadores, metas y medios de verificación

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	MEIOS DE VERIFICACIÓN
5006-003: Construcción y obras de mantenimiento de infraestructura de saneamiento	100% de ejecución de obra de construcción y funcionamiento a diciembre de 2024	08	Acta de instalación de caños en el DUTOS

  
JOSÉ EMILIO LLENDE MUÑOZ  
MEMBRERO CNL  
REG. CIP 210447

**MÓDULO IV**  
**SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL**

ANEXO 10

PLANEO EDUCATIVO	DESEMPEÑO A LOGRAR	CAPACIDAD A LOGRAR
Formado 01	Personal del ATM conoce el procedimiento para la elaboración del POA, el cálculo de la cuota familiar con metodología SINASS y el procedimiento para la aprobación de la cuota familiar.	Personal de ATM brinda asistencia técnica a los promotores en el procedimiento para el cálculo de la cuota familiar.

  
JOSÉ EMILIO LLENDE MUÑOZ  
MEMBRERO CNL  
REG. CIP 210447

JORNADA DE CAMPO 01: ELABORACIÓN DE LA CUOTA FAMILIAR


ACCIONES PREVIAS:

- Revisar el desarrollo de la agenda metodológica
- Con tiempo realizar la distribución de los puntos del proceso de elaboración de la cuota a los 03 grupos, a fin de que los participantes pongan en práctica el aprendizaje.
- Elaborar la Hoja de Ruta del Anexo 02 con información del centro poblado a visitar
- Revisar la guía para la cuantificación de la cuota familiar de los servicios de saneamiento de SINASS y el simulador en Excel
- Tener en cuenta que el resultado de esta sesión es un POA aprobado a nivel de CD
- Los participantes conocen el proceso de cálculo de la cuota familiar con la asistencia técnica del docente
- Imprimir los banners del POA

ACTIVIDADES/TECNICAS	MATERIALES EDUCATIVOS	DURACIÓN	RESPONSABLE
Nos conocemos: <ul style="list-style-type: none"><li>Agendar el Consejo Directivo de la ASIS y autoridades presentes por medio de la web.</li><li>Salida que presente a su concepto Directivo y en su agenda sobre la salida al presidente de la ASIS.</li><li>Solicitar a los participantes la presentación de manera escrita.</li><li>Presentación de la agenda.</li><li>Revisar la planificación y organización del trabajo a realizar, establecer un 5 grupos con los participantes para apoyar al Consejo Directivo en cada uno de los casos para el cálculo de la cuota familiar.</li><li>Revisar las normas de conducta y respeto a las medidas de bioseguridad.</li><li>Identificación de roles y responsabilidades promoviendo la reflexión individual y colectiva.</li></ul>		40 minutos	Incorpora

  
JOSÉ EMILIO LLENDE MUÑOZ  
MEMBRERO CNL  
REG. CIP 210447



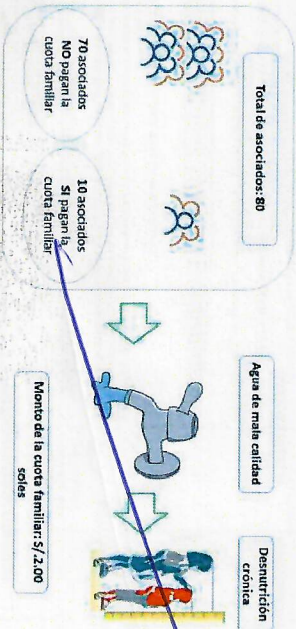
<p>La práctica a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p>	
<p><b>Figura 1. "Casa Familiar"</b></p> <p><b>Figura 1. "Casa Familiar"</b></p> <p>El cuadro a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p> <p>La práctica a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p>	<p>El cuadro a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p> <p>La práctica a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p>
<p><b>Figura 1. "Casa Familiar"</b></p> <p>El cuadro a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p> <p>La práctica a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p>	<p>El cuadro a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p> <p>La práctica a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p>
<p><b>Figura 1. "Casa Familiar"</b></p> <p>El cuadro a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p> <p>La práctica a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p>	<p>El cuadro a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p> <p>La práctica a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p>
<p><b>Figura 1. "Casa Familiar"</b></p> <p>El cuadro a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p> <p>La práctica a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p>	<p>El cuadro a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p> <p>La práctica a leer de los valores es, en su versión final, la figura siguiente:</p>

[illegible]



Anexo N° 13 Situación de la cuota familiar en la comunidad

¿Cómo está el pago de la cuota familiar en nuestra comunidad?



JOSÉ FRANCISCO LAMAYE MARO  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP 21804

**Importante**  
Para determinar que los postores cuenten con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año.</li><li>✓ Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</li><li>✓ Contar con RNP vigente.</li><li>✓ El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.</li><li>✓ De ser Instituto Superior Tecnológico, Instituto Superior Pedagógico, deberá tener autorización de funcionamiento emitida por la MINEDU en el caso de ser entidad educativa.</li><li>✓ De ser empresa privada o consorcio deberá contar con convenio suscrito con una entidad de educación superior para el cumplimiento de calidad del servicio y para fines de certificación a los participantes.</li><li>✓ De ser empresa educativa contar con licencia de funcionamiento.</li><li>✓ POSTORES QUE ESTÉN LICENCIADOS POR LAS ENTIDADES RESPONSABLES (SUNEDU - MINEDU) Y/O A POSTORES QUE CUMPLAN CON ACREDITAR EL REQUISITO MEDIANTE PROMESA DE CONSORCIO Y/O CONTRATO DE CONSORCIO (CON FIRMAS LEGALIZADAS ANTE NOTARIO) Y/O MEDIANTE CONVENIO MARCO O ESPECÍFICO (INSCRITOS EN SUNARP/SUSCRITAS CON ENTIDADES EDUCATIVAS LICENCIADAS).<sup>14</sup></li></ul>	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.TN, 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.	
Acreditación:	
Copia simple del documento de autorización para el funcionamiento o Resolución ministerial respectiva para el funcionamiento de la Entidad Educativa, y copia del Convenio suscrito entre la Entidad de Educación Superior y la Empresa Educativa.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Del Coordinador</li></ul> Minima de cuatro (04) años como coordinador, responsable, evaluador o analista, computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento.</li><li>✓ Experiencia en programas y proyectos de agua y saneamiento.</li><li>✓ Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento.</li><li>✓ Experiencia de trabajo en el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ DE LOS DOCENTES PARA DICTAR EL CURSO EN "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO".</li></ul> Minima de tres (03) años computada desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado, de los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en el rubro de agua y saneamiento rural.</li></ul>	

<sup>14</sup> Absolución al participante: GONZALES HUAMANANI MARX ALEXANDER



- ✓ Experiencia en ejecución del componente social o técnico en programas proyectos o actividades en saneamiento rural.
- ✓ Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.
- ✓ Experiencia de trabajo con gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal u otras dependencias relacionadas a la gestión de saneamiento rural.
- ✓ Experiencia en Docencia y Capacitación de adultos.

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

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la elección del servicio de consultoría.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- ✓ Superior universitario (titulado) en diferentes carreras INGENIERÍA CIVIL Y/O SANITARIA Y/O AMBIENTAL Y/O AGROINDUSTRIAL Y/O AGRONOMÍA Y/O LIC. BIOLOGÍA Y/O SOCIOLOGÍA Y/O QUÍMICA<sup>15</sup>, del personal clave requerido como UN (01) COORDINADOR.
- ✓ Superior universitario (bachiller o titulado) en diferentes carreras del personal clave requerido como MÍNIMO DOS (02) DOCENTES PARA DICTAR EL "CURSO EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO".

Acreditación:

El título o bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el título o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave

<sup>15</sup> Absolución al participante: GONZALES HUAMANTI MARX ALEXANDER

propuesto para la elección del servicio de consultoría.

**Importante**

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincide literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad puede adoptar los requisitos de calificación siguientes:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyen.**

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	CAMIONETA 4 X 4	01
02	LAPTOP (Procesador 3.0 GHz, Ram 8GB, Video 4GB)	01
03	ECRAM DE MÍNIMO 150 PULGADAS	01
04	PROYECTOR (Resolución Nativa: 1920 x 1080 (Full HD), Fuente de Luz: Lámpara UHE, Brillo: 5000 lúmenes Blanco/color	01
05	PARLANTE 600W	01
06	MICrófono DINÁMICO ALÁMBRICO / INALÁMBRICO COMPATIBLE CON EL PARLANTE	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor, debe acreditar un monto, facturado acumulado equivalente a S/150,000.00, por la contratación de servicios de consultoría 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 similares a los siguientes:

- REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O SEMINARIOS Y/O TALLERES Y/O PROGRAMAS Y/O PASANTÍAS Y/O CAPACITACIONES EN RUBRO DE:
- ✓ AGUA Y SANEAMIENTO RURAL.
  - ✓ PROGRAMA EN SANEAMIENTO RURAL.
  - ✓ GESTIÓN DE SANEAMIENTO RURAL.
  - ✓ GESTIÓN PÚBLICA EN GENERAL



**Acreditación:**

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>15</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 refrendo a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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 centra 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° 11.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 10 refrendo a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados para la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SI 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 fehacencia 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”.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1 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 documental y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[...] puntos	
Evaluación:	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad	
La experiencia 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		M >= 187,974.00 <sup>16</sup> ; 100 puntos
Acreditación:		M >= 160,000.00 y < 187,970.00; 90 puntos
M > 150,370.00 <sup>16</sup> y < 160,000.00;		

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00 [...] puntos  
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [...] puntos  
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
mismo comprobante de pago <sup>17</sup> .	80 puntos
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.	

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las 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
<b>A. PRECIO</b>	
Evaluación:	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_m = Precio I. O_i = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
Acreditación:	
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(.) Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el agente del postor usando el término "cancelado" o pagado<sup>18</sup> supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.

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 [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° [.....] 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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</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 SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor. EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], 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>21</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 LE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**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 en general, 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."

**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."

**Importante**

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

**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 ORGANICA 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 cumple 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 manifestamente no cumplan 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{\text{F} \times \text{plazo vigente en días}}$$

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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento



1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO).
2	(...)		

**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 estas 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 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 ~~ilegal 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, será n 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>22</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 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>23</sup>.*

<sup>22</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>23</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>

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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) :	Sí	No
MYPE <sup>24</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.*

<sup>24</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 las condiciones previstas 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>27</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>26</sup> Ibidem.  
<sup>27</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**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. Comprometirme 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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 [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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.



ANEXO N° 6

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>31</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]

.....  
Consignado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consignado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad  
.....  
Consignado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consignado 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.



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- 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]."

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente."
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias."

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANALOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 DE SER EL CASO <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 276-2017-OTN, considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, comprenden tanto una fundación como una asociación, la sociedad matriz podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se deriva producto de la fusión, escisión, correspondiente a la línea de negocio transmitida. En este momento, 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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado, incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SES 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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O DE SER EL CASO <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma: Nombre y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relacion-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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)].**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**ANEXO N° 13**

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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° 14

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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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.