

**REPÚBLICA DEL PERÚ**

**MINISTERIO PÚBLICO  
UNIDAD EJECUTORA 011 CARPETA FISCAL  
ELECTRONICA**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN  
MATERIA PENAL EN EL PERU.**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE  
UN (01) PROFESIONAL PARA LA SUPERVISION DE OBRA**

**“Acondicionamiento de las áreas de investigación pericial para la sede  
San Martín” del Proyecto de Inversión: “Mejoramiento del Servicio de  
Peritaje en los Distritos Fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque,  
Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público”.**

**CUI 2480977**

**Lima - Perú**

**2023**



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CAJO  
MOZO Jesus Ivan FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.10.2023 17:03:51 -05:00

*W. Perales Pacherras*  
**WILLIAN PERALES PACHERRES**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP N° 054337**

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA “ACONDICIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN PERICIAL PARA LA SEDE SAN MARTÍN” - CUI 2480977**

---

#### **I. ANTECEDENTES**

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa: “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través del: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y resueltos.

El Programa será ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ), cada uno de ellos con una Unidad Ejecutora, con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa. Dicha unidad, en el caso del MP, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica. El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el Contrato de Préstamo y el Manual de Operaciones del Programa (MOP).

Para el desarrollo de las obras se hace necesario contratar los servicios de un profesional para que se encargue de la Supervisión de la Obra, de conformidad con las políticas reguladas para la Selección y Contratación de CONSULTORES financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, al que se le denominará **GERENTE DE OBRA**.

#### **II. OBJETIVO DEL SERVICIO**

##### **a) Objetivo General**

La contratación de un (01) Supervisor para la obra: “Acondicionamiento de las áreas de Investigación Pericial para la sede San Martín” del proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Peritaje en los distritos Fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público” CUI 2480977, tiene como objetivo general representar a la Entidad en el control técnico-administrativo de los trabajos que realice el Contratista ejecutor de la obra, siendo responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la misma y del cumplimiento del

Contrato, hasta su liquidación.

El Supervisor de Obra, como parte de sus obligaciones deberá mantener debidamente informado a la Oficina General de Inversiones del Ministerio Público OGINVER, con copia a la UE 011 del avance de la obra y recomendar las soluciones apropiadas para atender cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda generarse durante la ejecución de los trabajos.

**b) Objetivo Específico**

Los objetivos específicos de la contratación de un (01) Supervisor para la Obra: "Acondicionamiento de las áreas de Investigación Pericial para la sede San Martín" del proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Peritaje en los Distritos Fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público", CUI 2480977; se encuentran orientados a cautelar los controles técnico-administrativos, de calidad, de plazo, de costos de ejecución, aspectos socio ambientales y seguridad y salud ocupacional, conforme se indica a continuación:

- i. **Control administrativo:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujetas a supervisión, cuyos alcances se encuentran descritos en el Expediente Técnico de obra.
- ii. **Control de la calidad:** comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute las partidas del presupuesto de acuerdo con el contrato suscrito, los planos, memorias descriptivas y especificaciones técnicas aprobadas en el Expediente Técnico, además del cumplimiento de todos los aspectos técnicos exigidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus Normas complementarias, las que son parte conformante de los documentos específicos antes mencionados, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados y la buena práctica constructiva.
- iii. **Control del plazo de ejecución:** comprende las actividades que debe realizar el Supervisor de obra, para que el Contratista ejecute la obra dentro de los plazos fijados en el contrato y en los Calendarios Gantt y Valorizado de Avance de Obra aprobado, consignando oportunamente en el Cuaderno de Obra, todas las incidencias a este respecto.
- iv. **Control del costo de ejecución:** comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción, metrados de avance realmente ejecutados, se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra. Comprende asimismo el informe sobre las variaciones o deductivos y las penalidades aplicables según corresponda.
- v. **Control ambiental:** comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute la obra sujeta a la legislación y la normativa ambiental vigente, que incluye las medidas de mitigación que se describen en el Expediente Técnico de obra.
- vi. **Control de seguridad, salud ocupacional:** comprende las actividades que debe realizar el Supervisor de Obra para verificar que el Contratista, cumpla

las disposiciones legales sobre seguridad y salud ocupacional, tal como está dispuesto en las especificaciones técnicas del Proyecto.

### **III. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio de Supervisor de la Obra: "Acondicionamiento de las áreas de Investigación Pericial para la sede San Martín", del Proyecto de Inversión: "Mejoramiento del Servicio de Peritaje en los Distritos Fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público", CUI 2480977, se desarrollará en el segundo piso del inmueble ubicado en el Jr. Primero de Mayo N°302, Mz. 48 Lote 07, Distrito de Morales, provincia de San Martín y departamento de San Martín.

### **IV. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO**

El Supervisor de obra, suministrara los servicios necesarios dirigidos a lograr una eficiente supervisión, control de obra y procedimientos a ejecutarse conforme al Expediente Técnico de la obra, Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas específicas, excepto en aquello que se oponga a las normas del BID, el Contrato de Supervisor, los Convenios Interinstitucionales entre los diferentes actores, y el Contrato de obra suscrito con la Unidad Ejecutora 011, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, económico y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones conforme a los dispositivos legales vigentes.

El Supervisor de obra, es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra acorde a la normativa descrita en el párrafo anterior, debiendo cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas prácticas constructivas, la situación de la zona y los objetivos del Proyecto, siendo estas enunciativas mas no limitativas:

- 4.1. Prestar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su Contrato, los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia, garantizando la calidad de los materiales, equipamiento y servicios que preste.
- 4.2. Actuar con "residencia permanente en la obra", como Representante Técnico de la Entidad ante el Contratista de obra.
- 4.3. Responsabilizarse de que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida, las mejores prácticas constructivas, el Reglamento Nacional de Edificaciones, en el plazo acordado, al costo pactado y cumpliendo los aspectos administrativos y socioambientales, en estricto cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico de la obra.
- 4.4. Antes del inicio de la obra, revisará el expediente técnico y verificará en el campo, con la participación de los especialistas, los aspectos críticos y de diseño del proyecto y la documentación técnica presentada por el Contratista a la firma del Contrato, los riesgos analizados en el expediente técnico; formulando sus informes oportunamente, con las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones (si las hubiera), a fin de efectuar las correcciones antes del inicio de la ejecución de los trabajos, presentando el Informe de Diagnóstico del Expediente Técnico.

- 4.5. El Supervisor de obra revisará, observará y aprobará el Cronograma de avance de Obra a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual, presentado por el Contratista, revisando que la Ruta Crítica sea técnicamente aceptable. Asimismo, será responsable de la revisión y aprobación de las modificaciones de estos cronogramas. En el caso de advertirse retrasos que afecten la ruta crítica, deberá exigir al contratista adoptar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos.
- 4.6. El Supervisor de obra asistirá a reuniones convocadas tanto por los representantes de la Oficina General de Inversiones OGINVER así como las convocadas por la UE 011, para tratar temas relacionados a la ejecución de la obra.
- 4.7. Participar en el acto de entrega del terreno verificando las dimensiones de este, niveles y otros, con el respectivo asiento de inicio del cuaderno de obra.
- 4.8. Efectuar el control técnico, el control económico financiero, el control de calidad y el control del avance de la obra, del Contrato Principal, así como de las variaciones o eventos compensables.
- 4.9. Efectuar las pruebas y ensayos de laboratorio y de concreto, y otras pruebas y protocolos de obra que sean requeridos en obra acorde a las Normas Técnicas.
- 4.10. Controlar permanentemente la vigencia de cartas fianzas y pólizas de seguros, comunicando a la UE 011 Carpeta Fiscal electrónica con quince (15) días de anticipación al vencimiento de estas.
- 4.11. Verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 4.12. Implementar, de ser necesario, medidas de conservación ambiental a fin de evitar posibles impactos negativos en el área donde se ejecutará la obra.
- 4.13. Interpretar los resultados de los ensayos de campo y laboratorio efectuados por el Contratista y anotarlos en el cuaderno de obra, debiendo efectuar algunas pruebas y ensayos de laboratorio, y protocolos de obra, de manera aleatoria, a fin de corroborar los resultados obtenidos por el Contratista.
- 4.14. Revisar y emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre los eventos compensables (Adicionales y/o deductivos), prórroga de fecha prevista de terminación (ampliaciones de plazo, paralizaciones), así como cambios de especificaciones técnicas, liquidaciones, entre otros.
- 4.15. Emitir pronunciamiento a las distintas consultas técnicas anotadas en el cuaderno de obra en un plazo no mayor de dos (02) días calendario de efectuada la consulta de obra. Solo cuando en opinión del Supervisor de obra y por su complejidad, las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE011 dentro de un plazo de tres (03) días calendario, adjuntando un informe con su opinión y alternativas de solución respecto de la consulta planteada.
- 4.16. Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de esta.
- 4.17. Presentar eficiente, oportunamente y con el sustento técnico correspondiente de acuerdo con la especialidad, todos los informes especificados en su Contrato.
- 4.18. Verificar que el Contratista realice, una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes que garanticen la funcionalidad integral de la misma, debiendo elaborar un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidas.
- 4.19. Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnica y

financiera relacionados a la obra, por lo cual debe exigir al Contratista que siempre mantenga en la obra el Cuaderno de Obra y esté al día en sus anotaciones.

- 4.20. Presentar un informe específico respecto si la obra está concluida o no, adjuntando los planos post construcción suscritos por los profesionales del contratista y de la supervisión, para la designación de la Comisión de Recepción de la obra, además del informe situacional de la misma en el que indicarán las observaciones pendientes de cumplimiento por parte del Contratista. Además, actuará como Asesor de la Comisión durante el acto de recepción de obra.
- 4.21. Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinente a la liquidación del Contrato de obra, que presente el Contratista de acuerdo con las obligaciones contractuales. Revisar la memoria descriptiva valorizada y dar su conformidad.
- 4.22. Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la información y/o documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de esta, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por la Unidad Ejecutora 011.
- 4.23. Atender a los funcionarios del Ministerio Público, Unidad Ejecutora 011, del BID y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados.
- 4.24. Luego de contar con el Acta de Recepción de obra, entregar a la Oficina General de Inversiones OGINVER, con copia a la UE011, el Informe final que contenga el cierre técnico-contable de la Liquidación de Obra, los planos de replanteo de todas las especialidades (post construcción, en original y 2 copias) debidamente suscrito por los especialistas tanto del contratista como de la supervisión, y en medio magnético. Su contenido debe ceñirse a lo estipulado en el Contrato.
- 4.25. Mantener toda información que se derive del presente Contrato en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudiera eventualmente afectar a la Oficina General de Inversiones OGINVER o la Unidad Ejecutora 011 por su incumplimiento.
- 4.26. Las demás actividades inherentes a la labor del Supervisor de obra.

## **V. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA**

La contratación de un (01) Supervisor de obra para la Obra: "Acondicionamiento de las áreas de Investigación Pericial para la sede San Martín", del proyecto de Inversión: "Mejoramiento del Servicio de Peritaje en los Distritos Fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público", se desarrollará bajo las siguientes etapas:

- *Diagnóstico del Expediente Técnico de obra, con el informe respectivo, compatibilidad de los planos, cronograma valorizado técnicamente adecuado, acciones de control previo al inicio de la obra y plan de atención a la gestión de riesgos. (10 días calendarios)*
- *Supervisión de Obra (45 días calendario) y*
- *Liquidación de Obra (30 días calendario).*

## **5.1 Diagnóstico del Expediente Técnico**

El Supervisor de obra, deberá revisar el Expediente Técnico de obra y las Especificaciones de Equipamiento y mobiliario nuevo a implementar y contrastará ambos contenidos con las condiciones reales del terreno. Propondrá alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes.

Asimismo, verificará el cumplimiento de las condiciones para el inicio de la ejecución de los trabajos propuestos por el Contratista y analizará el Plan de atención a la Gestión de Riesgos (Verificará especialmente la rutas y permisos de accesos).

Luego de concluida la revisión emitirá un informe donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse ampliaciones de plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y que la Unidad Ejecutora 011 haga entrega de la información indicada en ítem IX. De existir observaciones estos deberán ser subsanados en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del Expediente Técnico, el Supervisor de obra deberá proponer las modificaciones al proyecto original, si fuera necesario, advertir en consecuencia, los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de actividades no consideradas en el expediente técnico.

## **5.2 Supervisión de Obra**

La contratación de un Supervisor durante la ejecución de la obra, cubre el desarrollo de las siguientes actividades y tareas, sin ser limitativas:

### **5.2.1 Control Administrativo**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de la obra sujeta a supervisión.

- a) Revisar las solicitudes del contratista, dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación, respecto a los anticipos, verificando que su uso será únicamente para pagar equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato, cumplan con las especificaciones técnicas, los Documentos de Licitación, Datos de Licitación, de las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), no superen las cantidades del presupuesto del Contratista, correspondan a los costos de los precios unitarios, que en total no superen al monto máximo establecido en el contrato.
- b) Representar a la Unidad Ejecutora 011, en la relación contractual de ejecución de la obra.
- c) Verificar las garantías del Contrato de obra (Fiel cumplimiento y anticipo), pólizas de seguros, de acuerdo con las disposiciones

- establecidas en el Contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas
- d) Emitir instrucciones necesarias referentes al empleo de los profesionales especialistas y personal clave de acuerdo con el Contrato de obra.
  - e) Verificar que el Contratista cumpla con los pagos por obligaciones laborales de la obra a supervisar, tomando las acciones necesarias en caso de incumplimiento notificando al Contratista y con conocimiento oportuno la Oficina General de Inversiones OGINVER, con copia a la UE 011.
  - f) Verificar la vigencia de las fianzas y pólizas de seguros remitidas por el Contratista, tomando las acciones necesarias para su oportuna renovación.
  - g) Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista y emitir instrucciones necesarias que elimine riesgos personales, materiales, a terceros y al medio ambiente.
  - h) Consignar en el cuaderno de obra la información relevante durante el desarrollo de la obra de manera oportuna y las respuestas a las consultas efectuadas por el Contratista.
  - i) El Supervisor de obra, deberá tener una copia del Cuaderno de Obra al día, obtenida por el desglose de cada página del cuaderno original, el cual deberá estar en custodia permanente a cargo del Residente de Obra. Este documento podrá ser solicitado por la Oficina General de Inversiones OGINVER o la UE 011 en cualquier momento, debiendo permanecer dicho cuaderno en la obra.
  - j) Asentar en el Cuaderno de Obra los metrados de las partidas ejecutadas y aprobadas al final de cada periodo de valorización.
  - k) Mantener en las oficinas del Supervisor de obra, estadísticas generales de la obra y archivos actualizados relacionados con la marcha de esta.
  - l) Apoyar al Contratista, con conocimiento de la Oficina General de Inversiones OGINVER y la UE 011, en las gestiones necesarias ante los organismos competentes relacionados con la obra.
  - m) Asesorar a la Oficina General de Inversiones OGINVER y UE 011, en controversias con el Contratista y/o terceros, y tramitar con su opinión, en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos de aquellos que excedan su capacidad de decisión y que a su juicio ameritan la organización de un expediente destinado a sustentar una resolución administrativa.
  - n) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y sostener con los funcionarios de la Oficina General de Inversiones OGINVER y la Unidad Ejecutora 011, fluida comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
  - o) Informar mensualmente a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011, de todas las actividades realizadas por el Supervisor de obra en materia de control administrativo.
  - p) Presentar informes específicos en el momento que sea necesaria su opinión.

- q) Preparar el Informe Final de la obra.
- r) Revisar o elaborar la Liquidación de la obra, revisando y aprobando los planos de replanteo respectivos y los manuales de operación y mantenimiento de los equipos adquiridos y estar presente en la capacitación al personal.
- s) Asesorar a la Oficina General de Inversiones OGINVER y UE 011 durante los procesos con el Conciliador Técnico y arbitrales que se pudieran generar.

### **5.2.2 Control de Calidad**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujetas a supervisión de acuerdo con el Expediente Técnico, planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- a) Constatar el replanteo de la obra para asegurar que el alineamiento y niveles de la misma correspondan a los planos aprobados e Instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- b) Supervisión y control de las instalaciones provisionales, equipos de construcción y de control de calidad de materiales, personal administrativo, técnico y obreros del Contratista.
- c) Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/ o modificaciones que considere indispensables al Expediente Técnico.
- d) El Supervisor de Obra, debe exigir que en cada momento el Contratista disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra.
- e) Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constantemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con el siguiente orden de prelación, planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico, cumplimiento con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigente. En caso de existir discrepancia se tendrá en cuenta el orden de prelación de los documentos indicados en el Contrato de obra.
- f) Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, así como el cumplimiento de las normas de construcción, normas de control del medio ambiente, monitoreo arqueológico, seguridad y salud y reglamentación vigentes y manuales técnicos que correspondan.
- g) Acordar con la Oficina General de Inversiones OGINVER los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de la obra. Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de ellas lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de obra. Es obligación del Supervisor de Obra solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, interferencias, etc.).

- h) Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados, acabados y equipos, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por el Supervisor de Obra e instruir al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- i) En los casos que no se cumplan las condiciones solicitadas, el Supervisor de obra definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutadas por cuenta del contratista, no correspondiendo pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente los trabajos.
- j) Revisar los protocolos y las pruebas de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, sanitarias y de otras especialidades establecidas en el Expediente Técnico de la Obra.
- k) Control de calidad del medio ambiente, de seguridad y salud en obra.
- l) Verificar la ejecución de los ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- m) El Supervisor de Obra controlará que la ejecución de los trabajos y actividades del Contratista se ejecuten tomando en consideración:
- Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
  - Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de la obra.
  - Verificar la buena ejecución de la obra según los planos y documentación técnica por parte del Contratista.
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista informando a la Oficina General de Inversiones OGINVER y UE 011 sobre los acuerdos y resultados.
  - Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, protocolos de instalaciones eléctricas y sanitarias, y otros que se consideren necesarios).
  - Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de la obra.
  - Verificar que los trabajos No obstruyan el tránsito peatonal en el área de trabajo.
  - Verificar que No se obstruya el tránsito vehicular en zonas aledañas al área de trabajo.
- n) Comunicar permanentemente a los funcionarios designados de la Oficina General de Inversiones OGINVER y de la UE 011, sobre el desarrollo y estado de la obra vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- o) El Supervisor de Obra, deberá elaborar respuesta a las consultas

realizadas por el Contratista respecto al expediente técnico en un plazo no mayor a (02) días calendario. Solo cuando en opinión del Supervisor de Obra y por su complejidad, las consultas requieran la opinión del Proyectista, éste deberá elevarlas a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011 dentro de un plazo de (03) días calendario, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.

- p) Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- q) Asesorar técnicamente a la Oficina General de Inversiones OGINVER y proporcionar los servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.
- r) Asesorar a la Comisión de Recepción de obra, en los aspectos relacionados con su función de Supervisor de Obra.
- s) Emitir el certificado de terminación de la obra cuando considere que la obra esté terminada de acuerdo con el expediente técnico.
- t) Verificar que el Contratista corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los defectos encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos.
- u) El Supervisor de Obra, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos; siendo de su cargo los mayores costos que pudiera generarse si se diera un perjuicio económico para la Entidad o terceros, en el periodo de ejecución de la obra, incluido el caso en que se originen Presupuestos Adicionales en la ejecución de la obra, por las razones antes indicadas.
- v) Informar mensualmente a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011 de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra, adjuntando los certificados de las pruebas realizadas.

### **5.2.3 Control del Plazo de Ejecución**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute la obra sujeta a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obra aprobado.

- a) Revisar y aprobar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones, los cuales después de haber sido analizados, revisados y aprobados deberán ser remitidos a la Oficina General de Inversiones OGINVER, con copia a la UE011.
- b) Participar en la toma de posesión de la zona de la obra (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y

documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

- c) Revisar el cumplimiento del Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO) y el calendario de utilización del anticipo y si hubiera, revisar y aprobar sus reprogramaciones o actualizaciones.
- d) Controlar la obra física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento, Anticipo y Pólizas de Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia.
- e) En el caso que el programa de ejecución de obra (calendario de avance de obra) vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso de la obra, el Supervisor de Obra, siempre y cuando exista un retraso injustificado y que el monto de la valorización acumulada a una fecha determinada sea menor del ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, anotara el hecho en el cuaderno de obra y deberá solicitar al contratista en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, la actualización del programa de ejecución de obra (calendario acelerado de obra), que será revisado por el Supervisor otorgando su conformidad y elevando a la Oficina General de Inversiones OGINVER en un plazo de tres (03) días calendario.
- f) En caso de que el programa de ejecución de obra (calendario acelerado vigente) evidencie una ejecución acumulada menor al 80% de lo reprogramado, el Supervisor de Obra anotara el hecho en el cuaderno de obra y dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del contrato.
- g) Dar cuenta a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE011 de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dentro de los cinco (5) días calendario de su presentación, informando sobre las observaciones pendientes de cumplimiento que tuviera al respecto.
- h) Revisar, dar conformidad y presentar a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011, los planos de replanteo, previo a la recepción de la obra.
- i) Informar mensualmente a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011, todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.
- j) Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.

#### **5.2.4 Control del Costo de Ejecución**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de la obra y eventos compensables se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución.

- a) Controlar permanentemente el cumplimiento del Calendario Valorizado de utilización del Anticipo presentado por el Contratista, verificándose que se utilice los anticipos para pagar equipos, materiales, gastos de movilización y otros que se requiera en la ejecución del Contrato de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas Fianzas

y verificar la amortización del anticipo otorgado al Contratista, en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra.

- b) Revisar, tramitar y recomendar la aprobación de la Oficina General de Inversiones OGINVER, las valorizaciones mensuales en base a los metrados realmente ejecutados, los presupuestos adicionales y deductivos (si los hubiera), solicitando al Contratista que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectiva.
- c) Las valorizaciones serán mensuales y se formularán en base a las partidas ejecutadas en el periodo correspondiente, cuyos metrados serán formulados por el Contratista y el Supervisor de Obra el último día de cada mes.
- d) Emitir los certificados de los pagos al Contratista: Las Valorizaciones mensuales por avances del Contratista, serán presentadas por el Supervisor de Obra, debidamente firmados, al Contratante dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la presentación de la valorización por parte del Contratista. Se revisarán los metrados realmente ejecutados presentados por el Contratista, acompañando la justificación y gráficos explicativos, definidos por el Supervisor de Obra; en cada valorización se aplicarán las amortizaciones de los anticipos, las retenciones y los ajustes que correspondan.
- e) Revisar la documentación de los expedientes para los casos de adicionales y deductivos de obra a que hubiera lugar y preparar los informes técnicos con su pronunciamiento de aprobación y/o desaprobación, para la elaboración de la Adenda correspondiente, por parte de la UE 011 y su posterior valorización y traslado a la Contraloría General de la República (de ser el caso), hasta conseguir su conformidad.
- f) Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el Contratista; en general el Supervisor de Obra, deberá presentar a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011 la documentación correspondiente debidamente sustentada en la cual se establezca su pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento presentado por el Contratista, en función del calendario GANTT que demuestre la afectación de la ruta crítica, el cual deberá estar anotado en el cuaderno de obra.
- g) Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista en caso de que este incurra en atraso con la fecha prevista contractualmente para culminación de la obra.
- h) Emitir el Informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra.
- i) Revisar o Preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por el Contratista en los plazos y condiciones fijadas en el Contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obra y el Manual de Operación y Mantenimiento.
- j) Informar mensualmente a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011 de todas las actividades realizadas en materia de control del costo de ejecución de obra.

- k) Preparar y elevar los informes de oficio o específicos en el momento oportuno.

### **5.2.5 Control de Aspectos Ambientales y de Seguridad Ocupacional**

Comprenden las actividades dirigidas a verificar que el Contratista implemente las actividades detalladas referidas a aspectos ambientales del expediente técnico.

Asimismo, deberá velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo y demás Normativas Vigentes en Seguridad Ocupacional durante la Construcción.

Adicionalmente el Supervisor de Obra deberá exigir que el Contratista, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Revisar el cronograma de Trabajo que realizará el Contratista para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y verificar su cumplimiento.
- b) Supervisar la implementación de un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana.
- c) Supervisar la dotación de servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- d) El área de la obra deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos o con altos niveles de contaminación (emisión de polvo, ruido, contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros), en el lugar de la obra.

### **5.2.6 Criterios de Seguridad Ocupacional Específicos**

El Supervisor de Obra, deberá velar y hacer cumplir (al Contratista) el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por el Contratista, de manera estricta de tal forma de crear las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura. Adicionalmente el Supervisor de Obra deberá exigir que el Contratista, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a) Verificar que se cuente con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Velar por el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- c) Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
- d) Verificar el cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Revisar y validar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro.
- f) Verificar el cumplimiento del Sistema de seguridad y salud en el

trabajo debe estar acorde a las normas vigentes (Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el trabajo).

### **5.3 Recepción y Liquidación de la Obra**

Luego de la terminación, la recepción y entrega de la obra operativa por parte del Contratista, el Supervisor de Obra, revisará y verificará el cumplimiento del Contrato de obra y remitirá con su aprobación a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011, el informe detallado de la Liquidación de la obra presentado por el Contratista, que contenga los aspectos técnicos y financieros según los procedimientos establecidos, a fin de ejecutar el trámite de transferencia de la infraestructura al área usuaria.

- a. El Supervisor de Obra, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la solicitud del Contratista, que consigne en el Cuaderno de Obra la fecha de culminación de la obra y solicite la Recepción de estas, informará a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011 de este pedido, opinando en forma clara y precisa, previa verificación de la culminación de cada obra, RATIFICANDO O NO lo indicado por el Residente de la Obra y en qué fecha se produjo la misma. Asimismo, deberá solicitar al Contratista, previo a la recepción de la obra, los planos de replanteo de la obra con las modificaciones realizadas y aprobadas y mantendrá en custodia el Cuaderno de Obra, hasta la presentación de la Liquidación de Obra.
- b. Integrará el Comité de Recepción de la obra y participará durante todo el proceso de Recepción. Inclusive integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de obra.
- c. El Supervisor de Obra, revisará la liquidación presentada por el Contratista y de estar conforme, emitirá la respectiva aprobación y la remitirá a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011, caso contrario, la corregirá y la tramitará ante la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011 dentro del plazo establecido (numeral **XI** de los Términos de Referencia) Asimismo, si el Contratista no presenta la liquidación dentro del plazo establecido en su Contrato, el Supervisor de Obra elaborará la liquidación y la presentará a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011.

## **VI. REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DE UN (01) PROFESIONAL PARA SUPERVISOR DE OBRA**

La contratación de un profesional para el Supervisor de la Obra: "Acondicionamiento de las áreas de Investigación Pericial para la sede San Martín", del proyecto de Inversión: "Mejoramiento del Servicio de Peritaje en los Distritos Fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público", ubicada en el segundo piso del Jr. Primero de Mayo N°302, Mz. 48 Lote 07, Distrito de Morales, provincia de San Martín y departamento de San Martín, deberá contar con el perfil mínimo detallado en el Cuadro 01.

### **CUADRO 01**

<b>1.</b>	<b>UN (01) SUPERVISOR DE OBRA</b>
<b>1.1</b>	<b>Calificaciones Generales</b>
	Profesional en Ingeniería Civil, Titulado, colegiado y habilitado. Su dedicación será a tiempo completo durante la ejecución y recepción de la obra.
<b>1.2</b>	<b>Competencia para el trabajo</b>
	<u>Experiencia General</u> Experiencia (*) no menor de tres (03) años en la prestación de servicios en calidad de Jefe de Supervisión o Supervisor o Residente de Obra o Inspector de Obras en general.
	<u>Experiencia Específica</u> Experiencia (*) no menor de un (01) año en la prestación de servicios como: Jefe de Supervisión o Supervisor o Inspector de obras o Gerente de obras en proyectos de cooperación internacional o Residente de Obras, en obras de Creación o Instalación o Remodelación o Ampliación o Reconstrucción o Mejoramiento o Rehabilitación o Acondicionamiento o Construcción o Refacción de infraestructura educativa o infraestructura de salud o edificios de atención al público o edificios institucionales para el sector público o privado. (**)

(\*) Contados a partir de la fecha del Título profesional

(\*\*) Se excluyen: Obras de infraestructura vial, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas, parques, escaleras, nichos o asfaltado de pistas, cercos, muros perimétrico, muros de contención o cualquier tipo de obra que no impliquen edificación alguna.

La experiencia podrá acreditarse con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: 1) Conformidades de la prestación o certificados o constancias donde señalen los servicios realizados, así como el periodo de ejecución o 2) Contrato o documento de designación y acta de inicio de obra y acta de recepción de obra donde señale el servicio realizado y permita identificar el periodo de ejecución.

El horario de trabajo del Supervisor de Obra se registrará de acuerdo con el horario y jornadas de trabajo del Contratista, sin ninguna restricción, destacando que el plazo de la obra es en días calendario.

En forma específica y sin que ello limite la labor a desarrollar por el Supervisor de Obra, deberán ejecutarse las actividades que se indican en el numeral V. ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE OBRA.

### **VII. RESPONSABILIDADES**

El Supervisor de Obra, será responsable de la calidad de los servicios que preste y debe velar que la obra se ejecute con óptima calidad conforme a los documentos del Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas específicas, excepto en aquello que se oponga a las normas del BID, el Contrato de Supervisión, los Convenios Interinstitucionales entre los diferentes actores y el Contrato de obra suscrito con la Unidad Ejecutora 011, según los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

Las sanciones por incumplimiento que se aplican al contratado comprenden no

solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la Unidad Ejecutora 011 iniciará las acciones legales pertinentes de ser el caso.

### **7.1 Del Supervisor de obra**

- a. Será responsable de la revisión y verificación del Expediente Técnico de obra y las Especificaciones de Equipamiento y mobiliario nuevo a implementar efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe de Diagnostico del Expediente Técnico, que presentará en un plazo máximo de 10 días calendarios posteriores a la fecha de suscripción de Contrato y notificación de entrega del Expediente técnico.
- b. Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la obra, de la liquidación del Contrato de Supervisor de obra, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato. (definición de plazos y condiciones en el Contrato)
- c. Controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y Pólizas de Seguros del Contratista, comunicando a la Oficina General de Inversiones OGINVER con copia a la UE 011 los vencimientos con quince (15) días de anticipación.
- e. Deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Expediente Técnico de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Supervisor de Obra y el Representante del Contratista.
- f. Deberá mantener un control permanente sobre los anticipos otorgados al Contratista. Es responsabilidad del Supervisor de Obra que la Amortización del Anticipo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra, control y exigencia de la vigencia de las cartas fianzas.
- g. No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Oficina General de Inversiones OGINVER.
- h. En caso de que la entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento del SUPERVISOR DE OBRA, estos mayores gastos serán asumidos por el SUPERVISOR DE OBRA, descontándose de sus facturas en trámite.
- i. No valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- j. Será responsable del control de calidad de la obra ordenando al Contratista, las pruebas de control requeridas. Asimismo, efectuara de manera aleatoria y a su criterio algunas pruebas de calidad, contrastando

sus resultados con los entregados por el Contratista, efectuando el análisis correspondiente y emitiendo opinión con respecto a los resultados obtenidos.

- k. Será el responsable de controlar permanentemente el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo, así como el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional propuesto por el Contratista.
- l. Deberá asesorar la Oficina UE 011, en caso de producirse procesos Arbitrales, relacionados a la obra supervisada.
- m. Podrá ser llamado en cualquier momento por la Oficina General de Inversiones OGINVER o la UE011 para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y Ejecución de la obra.
- n. Deberá absolver las consultas del Contratista en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- o. Deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Oficina General de Inversiones OGINVER para la revisión del Avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.

## **VIII. PROGRAMACIÓN E INFORMES**

En el curso de la contratación, el Supervisor de Obra, deberá elaborar y presentar los siguientes informes:

- Informe de Diagnóstico del Expediente Técnico.
- Informes Mensuales de Avance de Obra.
- Informe mensual de los servicios realizados por el Supervisor de Obra, adjuntando la documentación establecida en los presentes Términos de Referencia.
- Informe final de obra.
- Revisión, aprobación y suscripción de los planos Post - construcción.
- Otros informes solicitados por la Oficina General de Inversiones OGINVER.
- Los informes serán impresos en dos (02) ejemplares (debidamente firmado, foliados), acompañado de su versión en digital (USB), con los archivos electrónicos de la información incluida en ellos.
- Los informes serán presentados de manera física mediante una carta dirigida a la Oficina General de Inversiones OGINVER del Ministerio Público en la siguiente dirección: Av. Abancay N°491 8vo Piso, Cercado de Lima en el horario de 8:30 a 13:00 horas
- En la misma fecha los informes deberán ser presentados de manera virtual (versión escaneada) a la dirección electrónica de la Mesa de Partes Virtual: [mesa\\_de\\_partes\\_gg@mpfn.gob.pe](mailto:mesa_de_partes_gg@mpfn.gob.pe) (Atención: Oficina General de Inversiones) y con copia a la Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica: [mesadepartesue011@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesue011@mpfn.gob.pe)

El Supervisor de Obra, como resultado de la prestación de sus servicios deberá presentar la documentación siguiente:

### **8.1 Informe de Diagnóstico del Expediente Técnico**

La presentación del Informe de diagnóstico del Expediente Técnico se realizará dentro de los quince (15) días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y que la Unidad Ejecutora 011 haga entrega de información indicada en ítem IX. De existir observaciones, estos deberán ser subsanados en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.

El Informe deberá contener los resultados de la revisión del Expediente Técnico y su verificación in situ correspondiente; contrastará las Especificaciones de Equipamiento y mobiliario nuevo a implementar con las actividades propuestas, además, el grado de implementación de las actividades previas y de la movilización del personal y equipos, tanto del Contratista como del Supervisor de Obra, además del Plan de Trabajo detallado para la ejecución del Servicio, incluyendo un panel fotográfico de la situación actual del lugar donde se ejecutará la obra a supervisar.

Asimismo, deberá formular las observaciones (si lo hubiera), conclusiones y recomendaciones, indicando posibles variaciones de obra (adicionales y/o deductivos) que se formularán dentro del período de ejecución.

Deberá ser presentado detallando en el Asunto: *“Informe de Diagnostico del Proyecto CUI...”*.

### **8.2 Informe de Valorizaciones Mensuales (cuentas mensuales)**

Las valorizaciones mensuales serán presentadas por el Contratista al Supervisor de Obra, incluyendo la valorización mensual del avance logrado, del proceso de implementación de la ficha de evaluación ambiental, la planilla de metrados realmente ejecutados formuladas el último día de cada mes, pruebas, ensayos, panel fotográfico, copias del cuaderno de obra y otros.

Los informes de Valorizaciones mensuales deberán ser entregadas a la Oficina General de Inversiones OGINVER dentro de los primeros cinco (05) días calendario siguientes, a la presentación del mismo por parte del Contratista, quien deberá presentarlo dentro de los 03 primeros días hábiles de cada mes al Supervisor de Obras.

En el caso que el Contratista a cargo de la ejecución de la Obra, no presente la valorización en la fecha indicada en su contrato, el Supervisor de Obras, deberá efectuar la misma y tramitarla ante la Oficina General de Inversiones OGINVER dentro de los plazos anteriormente indicados (a partir del 4to día Hábil de cada mes).

En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada juntamente con el Acta de Constatación de obra o Inventario de la obra.

### **8.3 Informes Mensuales**

De las actividades de supervisión, técnicas, y aspectos económicos y administrativos de obra, se presentarán dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente. Los informes mensuales de supervisión tienen por finalidad mantener informado a la Oficina General de Inversiones OGINVER y a la UE 011 de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Supervisor de obra.

El sustento de pago de las liquidaciones mensuales del Servicio de

Supervisor de obra, deberán tener el siguiente contenido:

8.3.1 Recursos aportados por la Supervisor de obra.

8.3.2 Acciones realizadas y resultados obtenidos en obra.

- Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, monto del contrato, plazo de ejecución, fecha de entrega de adelanto en efectivo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación.
- Acciones de control de la calidad: modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas. Récord de seguridad y accidentes en la Obra.
- Acciones de control administrativo: sustituciones y participación del personal clave del Contratista; estado de las garantías bancarias por adelanto y cumplimiento, pólizas de seguro del Contratista, etc.
- Acciones de control del plazo de ejecución: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico por especialidades, cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado mensual; avances realmente ejecutados versus lo programado, indicando las acciones que tendrá el Contratista que realizar para resolver el atraso (si fuera el caso). Se adjuntarán copias de los Informes específicos tramitados oportunamente.
- Acciones de control del costo de ejecución: monto original del contrato de ejecución; incrementos aprobados sobre el monto original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del contrato principal, estado del anticipo otorgado al Contratista y otros.
- Gráfico resumen de obra: Se presentará la curva "S" (Porcentaje de Avance Físico Valorizado vs. Programado)
- Análisis y opinión respecto a los resultados de las pruebas remitidas por el Contratista además de los resultados obtenidos de sus propias pruebas, con las recomendaciones correspondientes. Se adjuntarán copias de informes de los resultados (los originales se entregarán en el informe de Liquidación de la obra).
- Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de obra (antes, durante y después de la ejecución de la obra cuando corresponda). Copias de valorizaciones. Calendario de avance de obra valorizado vigente. Estado situacional de las Cartas Fianza, precisando su

fecha de vencimiento. Vigencia de los Seguros. Copia de las comunicaciones enviadas por el Supervisor de obra e intercambiadas con la Oficina General de Inversiones OGINVER, copia de las comunicaciones recibidas por el Supervisor de obra y copias del Cuaderno de Obra.

#### 8.3.3 Apreciaciones del Supervisor de Obra

- Ritmo de avance de la obra.
- Desempeño del personal asignado a la obra.
- Abastecimiento de materiales a la obra.
- Cumplimiento de acuerdo con el Contrato por parte del Contratista.
- Programa de Actividades y recomendaciones para el mes siguiente.

#### 8.3.4 Valorización mensual del Supervisor de obra

- Monto Global, desagregado en remuneración, bienes y servicios, movilizaciones, viáticos, materiales y otros en el mes reportado.
- Estado contable del contrato.
- Resumen de gastos.
- Remuneraciones.
- Bienes, servicios y otros gastos.
- Gasto total.

### 8.4 Informes Especiales

Serán presentados cuando la Oficina General de Inversiones OGINVER o la UE 011 lo requieran y las circunstancias lo determinen y dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto.

### 8.5 Informes de Oficio

Serán presentados sin que medie pedido de la Oficina General de Inversiones OGINVER o la UE 011, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran tomado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados en el término de la distancia.

### 8.6 Informe final y liquidación del servicio

El Informe Final y liquidación del Servicio de Supervisor de obra tiene la finalidad de dar una visión completa de la prestación realizada, así como del costo final del servicio; se presentará en un (01) ejemplar acompañado de su versión digital, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la aprobación de la liquidación del Contrato de obra y sin ser limitativo será elaborado según el esquema de contenido siguiente:

1. Antecedentes del Contrato del Supervisor de obra: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, fecha de entrada en vigor, fecha de inicio de los Servicios, plazo del Contrato de Supervisor, fecha de término previsto de servicio, precio original y final del contrato.
2. Descripción del Servicio.
3. Descripción de la obra sujeta a supervisión.

4. Acciones realizadas y resultados obtenidos.
  - 4.1 Antecedentes del Contrato de ejecución de la obra sujeta a supervisión: fecha de suscripción de Contrato, modalidad de Contrato, plazo de ejecución de la obra, fecha de entrega del anticipo, fecha de entrega de terreno, fecha de inicio contractual, fecha de término contractual, prórrogas de plazo y fecha final de terminación de la contratación, precio original del Contrato, incrementos reconocidos y precio final del Contrato.
  - 4.2 Acciones de control administrativo: relación, fechas de inicio y término, de obra, sustituciones y participación del personal clave del Contratista; monto y fecha de pago de los adelantos, estado de las garantías por anticipo y cumplimiento, reclamos realizados, indemnizaciones pagadas y pendientes con relación a las pólizas de seguro del Contratista, etc.
  - 4.3 Acciones de control de la calidad de obra; modificaciones aprobadas a los planos y a las especificaciones técnicas, defectos de construcción encontrados, corregidos y no corregidos, penalidades por defectos no corregidos, resultados de los análisis y pruebas y ensayos de calidad realizadas; Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 02 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos en formato de texto, hoja de cálculo y AutoCAD, grabados en CD).
  - 4.4 Acciones de control del plazo de ejecución de obra: plazo original de ejecución; ampliaciones de plazo denegadas o aprobadas por variaciones de obra, eventos compensables denegados o reconocidos y otros; plazo final de ejecución; retrasos y penalidades por retraso, avance físico de obra por especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, mecánicas y ambiental, seguridad y salud), cuadros comparativos de avance físico de obra, gráficos comparativos de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado.
  - 4.5 Acciones de control del costo de ejecución de obra: precio original del Contrato de ejecución de obra; incrementos aprobados sobre el precio original por variaciones de obra, eventos compensables reconocidos y otros, liquidaciones mensuales pagadas, deducciones por defectos no corregidos, liquidación y precio final del Contrato, estado de valorizaciones del Contrato principal, estado de los anticipos otorgados al contratista y otros.
  - 4.6 La revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y los planos "según construido" de replanteo, que el Contratista presente, incluyendo los referidos al catastro de las instalaciones, los manuales de operación, así como la garantía de los equipos instalados por el Contratista.
  - 4.7 Anexos: Controles y pruebas de calidad. Fotografías del avance de las diferentes etapas de obra. Copia de las comunicaciones enviadas por el Supervisor de Obra, copia de las comunicaciones recibidas por la Supervisor de obra. El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS (Impreso y en CD o DVD), vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la Obra, desde el inicio hasta su finalización.

5. Liquidación Final del Servicio de Supervisor de obra
- 5.1 Valorización final del Servicio. Pagos a cuenta (liquidaciones mensuales), monto total y fechas de pago. Resumen de pagos.
  - 5.2 Saldo a favor o en contra del servicio.
  - 5.3 Costo total del servicio.
  - 5.4 Monto total del servicio y las fechas de pago.
  - 5.5 En general, la estructura de la Liquidación Final será la siguiente:
    - A. Aspectos Técnicos de Obra
      - Memoria Descriptiva: Antecedentes de la obra, Datos Generales, Descripción de la obra, Cumplimiento de metas, Adicionales, Deductivos, Conclusiones y Recomendaciones
      - Diseños y Modificaciones
      - Metrados Finales
      - Certificados de Ensayos y Pruebas
      - Certificados originales de Ensayos y Pruebas realizados por el Contratista.
      - Fotografías del proceso de construcción de la Obra en archivo digital.
      - Cuaderno de Obra
      - Planos Post-Construcción
      - Otros necesarios.
    - B. Aspectos Económicos de Obra
      - Valorizaciones del Contrato Principal, Reajustes, etc.,
      - Valorizaciones Contrato Principal
      - Valorizaciones Adicionales
      - Valorizaciones Deductivos
      - Resumen de Valorizaciones Contrato Principal
      - Resumen de Valorizaciones Adicionales
      - Resumen de Valorizaciones Deductivos
      - Control de Cartas Fianzas
      - Ampliaciones de Plazo si fuera el caso
      - Penalidades por atraso y retraso.
      - Liquidación de Cuentas (saldos sustentados a favor o en contra del Contratista) del Contrato de Obra.
      - Otros necesarios.
    - C. Aspectos Administrativos de Obra
      - Copia del contrato.
      - Resolución de aprobación de adicionales, y/o deductivos cuando corresponda.
      - Acta de recepción de obra.
      - Resolución de aprobación de ampliaciones de Plazo, cuando corresponda.
      - Otros necesarios.

**IX. RECURSOS A SER PROPORCIONADOS POR LA UNIDAD EJECUTORA 011**

La Unidad Ejecutora 011 a la firma de contrato proporcionará al Supervisor de Obra, la siguiente información:

- Expediente Técnico de obra.
- Especificaciones de Equipamiento y mobiliario nuevo a implementar.
- Propuesta Técnica y Propuesta Económica del Contratista.
- Contrato de obra.
- Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución de la obra.

## **X. MODALIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La modalidad de contratación de los servicios será la que corresponda, siendo que se reconocerán los servicios por etapas:

- Etapa previa a la ejecución de la obra: para la revisión de los expedientes técnicos y su concordancia con las condiciones reales del terreno.
- Etapa de Ejecución de la obra: comprende desde el inicio del plazo de obra hasta la terminación.
- Etapa de entrega de obra, que corresponde a la etapa de recepción de obra y liquidación de la misma.

## **XI. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACION**

El tiempo establecido para la contratación de la Consultoría es de ochenta y cinco (85) días calendario, de los cuales diez (10) días calendario que comprenden al Diagnóstico del Expediente Técnico; sesenta (45) días calendario corresponden a la Supervisión de la obra y treinta (30) días comprenden el periodo de recepción y revisión de la liquidación de obra.

<b>CRONOGRAMA DEL CONTRATO DE SUPERVISOR</b>			
DESCRIPCION	DIAGNOSTICO DEL EXPEDIENTE TECNICO [Días cal.]	SUPERVISION DE OBRA [Días cal.]	LIQUIDACION DE OBRA [Días cal.]
Supervisor de Obra	Hasta 10	45(*)	Hasta 30
	A partir del día siguiente de la suscripción del contrato y se cumpla lo indicado en ítem IX.	A partir del inicio de obra	A partir del día siguiente de la recepción de obra ( Ítem 5.3)
Producto (Entregable)	Informe de Diagnóstico de Expediente Técnico	Informes Mensuales (**)	Informe de aprobación de liquidación de obra
<b>PLAZO TOTAL</b>		<b>85</b>	

(\*) Plazo de supervisión de ejecución de obra.

(\*\*) La entrega de informes mensuales deberán cumplir los plazos que indica en ítem 8.3

## **XII. COSTO DE LA CONSULTORÍA**

El/la consultor/a recibirá como pago total la suma de **S/. 33,420.00 (Treinta y tres mil cuatrocientos veinte con 00/100 Soles)** como honorarios profesionales en forma total, que incluye pasajes, viáticos, impresión, ploteo, impuestos y otros gastos en los que pudiera incurrir en el desarrollo de la consultoría

### **XIII. FORMA DE PAGO**

El pago total del contrato del Supervisor de obra se realizará de la siguiente manera:

- 13.1 A la conformidad por parte de la Oficina General de Inversiones OGINVER, del Informe Diagnostico del Expediente Técnico, el valor correspondiente al 10% (**S/. 3,342.00**) del monto contratado.
- 13.2 A la conformidad por parte de la Oficina General de Inversiones OGINVER de cada Informe Mensual, correspondiente a la Supervisión de campo que en suma den el 80% del monto contratado (**S/. 26,736.00**), los pagos serán mensuales en función al número de valorizaciones de obra.  
  
Los pagos para esta etapa serán como tarifa mensual dividido proporcionalmente entre los 45 dc de la ejecución de obra. Éstos se calcularán del monto de **S/. 26,736.00**, divididos proporcionalmente entre los (45) d.c. de la ejecución de la obra, multiplicados por los días calendarios de ejecución de obra del mes supervisado.
- 13.3 A la conformidad por parte de la Oficina General de Inversiones OGINVER de la Informe final y liquidación del servicio de Supervisor de obra, correspondiente al 10% (**S/. 3,342.00**) del monto contratado.

De existir retraso injustificado en obra, por responsabilidad del contratista, el contratante realizará una negociación con el Supervisor de Obra para definir el nuevo monto fijo por el periodo extendido, considerando los reales requerimientos para la culminación del servicio de Supervisor de obra.

### **XIV. COORDINACIÓN DEL SERVICIO**

La Oficina General de Inversiones OGINVER designará un profesional para la coordinación y seguimiento de la contratación, que será el interlocutor para todos los efectos del contrato del consultor.

### **XV. SEGUROS QUE DEBERÁ CONTRATAR**

- a. Mantendrá a su propio costo y durante el plazo de la contratación, seguros contralos riesgos siguientes:
  - (i) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (salud y pensión).
  - (ii) Seguro vida Ley.
  - (iii) Las obligaciones laborales de acuerdo con la ley aplicable.
- b. Presentará evidencia (Boucher de pago) de la contratación y el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, a la Oficina General de Inversiones OGINVER, para su respectivo trámite de valorizaciones.

### **XVI. CONDICIONES GENERALES DEL SUPERVISOR DE OBRA**

- a) Proporcionará toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Oficina General de Inversiones OGINVER
- b) Podrá ser llamado en cualquier momento por la Oficina General de Inversiones OGINVER para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Supervisión y

- ejecución de la obra.
- c) Deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Oficina General de Inversiones OGINVER en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
  - d) Contratará todos los seguros necesarios según lo requerido, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisor de obra y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
  - e) Al término de la Obra, deberá entregar a la Oficina General de Inversiones OGINVER todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, juntamente con el Informe de liquidación, Cuadernos de Obra y Planos de Replanteo, este último debidamente firmados por el Residente y Supervisor de Obra (en versión digitalizada e impresa). Esto no exime al Supervisor de Obra que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
  - f) Deberá presentar la Liquidación de su Contrato, dentro de los 10 días calendario posterior a la aprobación de la liquidación de obra.
  - g) Deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Oficina General de Inversiones OGINVER o la UE011 para la revisión del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará toda la información que le sea requerida.
  - h) Estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Oficina General de Inversiones OGINVER o la UE 011, quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la Obra.
  - i) Durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos Términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

## **XVII. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Para la contratación de un (01) Profesional para la Supervisión de la obra: **“Acondicionamiento de las áreas de investigación pericial para la sede San Martín”** del Proyecto de Inversión: “Mejoramiento del Servicio de Peritaje en los Distritos Fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público”, será seleccionado y contratado de acuerdo a la metodología que dispongan las “Políticas para la Selección y Contratación de CONSULTORES financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)” – GN-2350-15.

La presentación de las propuestas implica la total aceptación del concursante a los presentes procedimientos y a las normas del BID, sin necesidad de declaración expresa.

## **XVIII. ANEXOS**

**Anexo N° 01: Criterios de Evaluación para la Consultoría**, en el cual se adjuntan la información detallada de los criterios y puntajes establecidos para

**Anexo N° 02: Condiciones de Contrato - Penalidades**

**Anexo N° 03: Resumen Ejecutivo de Expediente Técnico**, en el cual se

adjuntan la información para la ejecución de la Obra.

**Anexo N° 04: Estructura de Costos de la Consultoría**, en el cual se adjuntan la información detallada de los costos considerados para la consultoría.

  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337

**Anexo N° 01:**  
**Criterios de Evaluación para la Consultoría.**

  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP N° 054337**

## ANEXO 01

## CRITERIOS DE EVALUACION PARA LA CONSULTORIA

<b>CALIFICACIONES GENERALES</b>		
<b>1</b>	<b><u>FORMACIÓN ACADEMICA</u></b>	<b>Cumple:</b>
	Profesional Titulado en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.	<b>Sí</b> <b>No</b>
<b>2</b>	<b><u>EXPERIENCIA LABORAL (*)</u></b>	<b>Máximo 80 puntos</b>
	<b><u>Experiencia General</u></b>	<b>Cumple:</b>
	Experiencia (*) no menor de tres (03) años en la prestación de servicios en calidad de jefe de Supervisión o Supervisor o Residente de Obra o Inspector de Obras en general.	<b>Si</b> <b>No</b>
	Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional	<b>Máximo 30 puntos</b>
	<b><u>Experiencia Específica 2</u></b>	<b>Cumple:</b>
	Experiencia (*) no menor de un (01) año en la prestación de servicios como jefe de Supervisión o Supervisor o Inspector de obras o Gerente de obras en proyectos de cooperación internacional o Residente de obras, en obras de Creación o Instalación o Remodelación o Ampliación o Reconstrucción o Mejoramiento o Rehabilitación o Acondicionamiento o Construcción o Refacción de infraestructura educativa o infraestructura de salud o edificios de atención al público o edificios institucionales para el sector público o privado. (**)	<b>Si</b> <b>No</b>
	Diez (10) puntos por cada seis meses de experiencia adicional	<b>Máximo 50 puntos</b>
<b>3</b>	<b><u>ENTREVISTA</u></b>	<b>Máximo 20 puntos</b>
	Vocación de servicio y Orientación a resultados	5.00
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.00
	Articulación con el entorno político	5.00
	Visión estratégica y capacidad de gestión	5.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

(\*) contados a partir de la fecha del Título profesional

(\*\*) Se excluyen: Obras de infraestructura vial, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas, parques, escaleras, nichos o asfaltado de pistas, cercos, muros perimétrico, muros de contención o cualquier tipo de obra que no impliquen edificación alguna.

  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
 INGENIERO CIVIL  
 Reg. CIP N° 054337

**Anexo N° 02:  
Condiciones del Contrato**

  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337

## **PENALIDADES**

- a) En caso de que el Supervisor de Obra, incurra en retraso injustificado en la presentación de sus informes objeto del Contrato, la UE 011 previo informe de la Oficina General de Inversiones OGINVER le aplicará una penalidad del 0.50% del monto total de su Contrato por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente.
- b) Si no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta las cuentas mensuales del Contratista (valorizaciones), que debe certificar, asumirá el pago del 100% de los intereses por pago atrasado solicitado por el Contratista.
- c) Se aplicará una penalidad por la ausencia injustificada del Supervisor de obra por la suma de S/. 500.00 (quinientos y 00/ 100 soles) por día, según informe la Oficina General de Inversiones OGINVER.
- d) Se aplicará una penalidad del 2.0% del monto total de su Contrato vigente a la fecha de producido el evento por lo siguiente:
  - 1. Por valorizar trabajos no ejecutados, cuyo monto los haya certificado.
  - 2. Por no gestionar a tiempo los eventos compensables ante la Oficina General de Inversiones OGINVER y/o Contratista que originen el incremento del Contrato de Obra y/o la prórroga de la fecha prevista de terminación.
- e) Se aplicará una penalidad del 1.0% del monto total de su Contrato vigente a la fecha de producido el evento por lo siguiente:
  - 1. Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo, evitando el posible retraso injustificado en que incurra el Contratista.
  - 2. Por no controlar la responsabilidad del Contratista de implementar acciones de seguridad de las actividades en el sitio de la obra.
  - 3. Por autorizar la ejecución y/o valorizar VARIACIONES que no haya ordenado.
  - 4. Por la inasistencia del Supervisor de Obra, a las reuniones convocadas por la Oficina General de Inversiones OGINVER.
- f) Se aplicará una penalidad del 5% del Monto del Contrato Vigente, por la no presentación de la Liquidación del Servicio de Supervisor de obra, dentro del plazo establecido.
- g) Si la aplicación de las penalidades excediese el 10% del Monto del Contrato, la Unidad Ejecutora 011 podrá resolver el mismo de manera unilateral y de pleno derecho.
- h) La Unidad Ejecutora 011 podrá aplicar el cobro de las penalidades en cualquiera de los pagos precedentemente descritos, numeral **XIII** de los Términos de Referencia.

  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337

**ANEXO N° 03**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LA OBRA**

  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP N° 054337**



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

## RESUMEN EJECUTIVO

PROGRAMA DE  
MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS DE JUSTICIA EN  
MATERIA PENAL EN EL PERÚ

0005



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN



Banco Interamericano  
de Desarrollo

Expediente Técnico del proyecto de Inversión:  
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PERITAJE EN LOS DISTRITOS  
FISCALES DE LIMA, MADRE DE DIOS, LAMBAYEQUE, AREQUIPA,  
LORETO, SAN MARTIN, UCAYALI Y JUNÍN DEL MINISTERIO PÚBLICO”  
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2480977

### SEDE SAN MARTÍN

## RESUMEN EJECUTIVO

Elaborado por:

- Coordinador del proyecto : ARQ. CRISTINA VICTORIA DÍAZ BALDEÓN CAP 15201

Aprobado por:

- Jefe de equipo de evaluación : ARQ. FIORELLA VANESSA RIVASPLATA VASQUEZ CAP 18145

WILLIAM PERALES PACHERRES  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337





## ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
INFORMACIÓN GENERAL.....	4
1. Información General.....	4
FICHA TÉCNICA DEL EXPEDIENTE.....	5
1. De la Unidad Ejecutora.....	5
2. Del Expediente Técnico.....	5
3. Información económica:.....	5
4. Función Programática.....	6
5. Plazo de Ejecución de la Obra.....	6
6. Beneficiarios del Proyecto.....	6
7. Responsables de la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico.....	7
RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA.....	9
1. Presupuesto General de obra.....	9
MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	10
1. Aspectos Generales.....	10
2. Antecedentes y Documentos Legales.....	10
3. Características Físicas Generales.....	10
4. Estudio de pre Inversión.....	11
5. Del Expediente Técnico.....	11

*W. Perales Pacherras*  
**WILLIAN PERALES PACHERRES**  
 INGENIERO CIVIL  
 Reg. CIP N° 054337

*Fiorella Rivasplata Vasquez*  
**Fiorella Rivasplata Vasquez**  
 ARQUITECTA  
 C.A.P. N° 18145

*Cristina V. Diaz Baldeon*  
**CRISTINA V. DIAZ BALDEON**  
 ARQUITECTA  
 Reg. CIP N° 15201



0007

## RESUMEN EJECUTIVO

El Proyecto de Inversión: "Mejoramiento de los servicios de peritaje en los distritos fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín, del Ministerio Público", consignado en el Banco de Inversiones con el Código Único de Inversiones N° 2480977, contempla la intervención en los componentes de infraestructura, equipamiento, mobiliario y capacitación con el fin de incrementar la cobertura y capacidad del servicio de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público a nivel nacional; por lo que plantea, entre otros, el acondicionamiento de las áreas de investigación pericial para las sedes descentralizadas de la Oficina de Peritajes en los distritos fiscales de Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín; para lo cual el estudio de pre inversión estableció metas físicas para cada una de las sedes.

En esta etapa del proyecto se ha previsto la ejecución del componente de Infraestructura en la sede de San Martín, en la cual se llevará a cabo la remodelación de ambientes integrados para el funcionamiento de los servicios de peritaje, y se desarrollen actividades relacionadas con el sector Justicia en condiciones óptimas, a fin de brindar un mejor servicio de atención a sus beneficiarios.

Para ello, se ha desarrollado el expediente técnico de obra por el equipo de consultores formuladores y evaluadores contratados para tal fin, quienes presentan este estudio con las siguientes especialidades: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Comunicaciones, Costos y presupuestos y Componente Ambiental. El presente resumen ejecutivo recoge la información desarrollada y validada por los Consultores para cada una de las especialidades presentadas.

La ejecución del componente de Infraestructura para la Sede de San Martín presenta un valor referencial de obra ascendente a: S/. 358,504.60 (trescientos cincuenta y ocho mil quinientos cuatro con 60/100 soles), con costos vigentes a octubre del 2022; para un plazo de ejecución de obra de 45 días calendarios.

  
Fiorella Rivaspiata Vásquez  
ARQUITECTA  
C.A.P. N° 18145

  
CRISTINA V. DIAZ BALDEON  
ARQUITECTA CAP. 15201

  
WILLIAM PERALES PACHÉRES  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337



## INFORMACIÓN GENERAL

Expediente Técnico de Obra

0008

Proyecto de Inversión:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PERITAJE EN LOS DISTRITOS FISCALES DE LIMA, MADRE DE DIOS, LAMBAYEQUE, AREQUIPA, LORETO, SAN MARTIN, UCAYALI Y JUNÍN DEL MINISTERIO PÚBLICO” - CUI N° 2480977

**SEDE SAN MARTÍN**

### 1. Información General

#### 1.1. Información Financiera

- **Sector** : Ministerio Público
- **Pliego** : Fiscalía de la Nación
- **Unidad ejecutora** : Unidad Ejecutora 011 Carpeta Fiscal Electrónica
- **Función** : Justicia
- **División Funcional** : Seguridad Jurídica
- **Grupo Funcional** : Defensa de los derechos constitucionales y legales
- **Actividad / proyecto** : Mejoramiento de los servicios de peritaje en el distrito fiscal de San Martín del Ministerio público, en el marco del proyecto de inversión CUI N° 2480977
- **Plazo de Ejecución** : 45 días
- **Componente** : Infraestructura de la sede de San Martín
- **Modalidad de Ejecución:** Administración Indirecta por Contrato
- **Sistema de Contratación:** Suma alzada
- **Presupuesto de obra** : s/. 358,504.60
- **Costo directo** : s/. 225,665.52
- **Gastos generales** : s/. 55,585.39
- **Utilidad** : s/. 22,566.55
- **IGV** : s/. 54,687.14

#### 1.2. Metas Generales

Acondicionamiento de ambientes para el mejoramiento de los servicios periciales en la sede de San Martín, en un área aproximada de intervención de 99.00 m<sup>2</sup>, para los servicios de fonética lingüística y acústico forense, análisis digital forense, grafotecnia forense, ingeniería forense y materia ambiental forense.

  
Fiorella Rivaspiata Vásquez  
ARQUITECTA  
C.A.P. N° 18145

  
WILLIAM PERALES PACHÉRES  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337

  
CRISTINA V. DIAZ BALDEÓN  
ARQUITECTA CAP. 15201



## FICHA TÉCNICA DEL EXPEDIENTE

Programa de mejoramiento de los servicios de Justicia en materia penal en el Perú

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PERITAJE EN LOS DISTRITOS FISCALES DE LIMA, MADRE DE DIOS, LAMBAYEQUE, AREQUIPA, LORETO, SAN MARTIN, UCAYALI Y JUNÍN DEL MINISTERIO PÚBLICO" - CUI N° 2480977

### SEDE SAN MARTÍN

#### 1. De la Unidad Ejecutora

##### 1.1. Nombre de la Unidad Ejecutora

Unidad Ejecutora 011 Carpeta Fiscal Electrónica

##### 1.2. Dirección

Av. Abancay Cdra 5 s/n Lima - Perú

##### 1.3. Distrito / Provincia / Departamento

Lima/Lima/Lima.

##### 1.4. Teléfono

(511) 625-5555

#### 2. Del Expediente Técnico

##### 2.1. Nombre

"Mejoramiento del servicio de peritaje en los distritos fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público"  
**Sede San Martín**

##### 2.2. Código Único de Inversiones

2480977

##### 2.3. Ubicación de la ejecución de obra:

- Departamento: San Martín
- Provincia: San Martín
- Distrito: Morales

#### 3. Información económica:

- Componente : Infraestructura de la sede de San Martín
- Modalidad de Ejecución : Administración Indirecta por Contrata

  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337





- Presupuesto de obra : s/. 358,504.60
  - Costo directo : s/. 225,665.52
  - Gastos generales : s/. 55,585.39
  - Utilidad : s/. 22,566.55
  - IGV : s/. 54,687.14

0010

#### 4. Función Programática

##### 4.1. Función:

Justicia

##### 4.2. División Funcional:

Seguridad Jurídica

##### 4.3. Grupo Funcional:

Defensa de los derechos constitucionales y legales.

##### 4.4. Actividad / proyecto:

Mejoramiento de los servicios de peritaje en el distrito fiscal de San Martín del Ministerio público, en el marco del proyecto de inversión CUI N° 2480977

#### 5. Plazo de Ejecución de la Obra

El plazo de ejecución de la obra "Mejoramiento de los Servicios de Peritaje en los Distritos Fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público" Sede San Martín es de 45 días calendarios, según cronograma de ejecución de obra.

#### 6. Beneficiarios del Proyecto

##### 6.1. Beneficiarios Indirectos

Los beneficios indirectos del proyecto serán los siguientes:

- Obtención en menor tiempo de los informes periciales, que permitirá resolver los casos de presuntos delitos de forma más rápida.
- Mayor dinamismo a instituciones como la Policía o la Defensoría del Pueblo, quienes podrán intervenir de acuerdo a sus competencias, en base a los resultados de las pericias.
- El Poder Judicial se verá beneficiado por la presentación oportuna de los casos delictivos, haciendo que se invierta menos recursos durante el tiempo que demora el proceso desde que inicia hasta la etapa de juzgamiento.

  
Fiorella Rivaspiata Vásquez  
ARQUITECTA  
C.A.P. N° 18145



  
WILLIAM PERALES PACHERRES  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337

  
CRISTINA V. DIAZ BALDEON  
ARQUITECTA CAP 15200



## 6.2. Beneficiarios Directos

Los beneficios directos del proyecto se verán reflejados en:

- Los fiscales tendrán de los resultados de las pericias en menos tiempo, por lo que podrán cumplir con los plazos que se les establece, presentando un caso con mayor fundamento.
- Las atenciones realizadas de los peritajes, se reflejarán en una mayor cantidad de casos atendidos, así como un mejor sustento de los fiscales de los casos que tienen asignados.
- La implementación de oficinas desconcentradas para la elaboración de informes periciales permitirá resolver problemas como: el transporte de la muestra, el tiempo que se demora en obtener el resultado, la distancia que agranda el factor de tiempo de espera, entre otros.
- La implementarán de mayor cantidad de equipos para la realización de exámenes periciales, beneficiará a los fiscales con una atención más rápida y efectiva de sus solicitudes de peritajes.

## 7. Responsables de la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico

*William Perales Pacheres*  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337

**Cuadro 1: Responsables de la Elaboración del Expediente Técnico**

Nombre	Especialidad	CIP/CAP
Liliana Myriam Tomás Balbuena	Arquitectura	21993
Leonardo Alfredo Menzala Villafranca	Estructuras	249813
Einer Flores Cuevas	Instalaciones Sanitarias	216627
Diego Iván Rojas Villanueva	Comunicaciones	166713
Enrique Eduardo Quispe Tintaya	Instalaciones Electromecánicas	162018
Saul Junior Mallqui Morales	Presupuesto y Cronograma de Obra	160815
Nechi Vanessa Gutiérrez Lozano	Componente Ambiental	120678

Fuente: Elaboración Propia

**Cuadro 2: Comité AD HOC Responsable de la Revisión del Expediente Técnico**

Nombre	Especialidad	CIP/CAP
Fiorella Vanessa Rivasplata Vásquez	Presidente del Comité Ad Hoc y Revisor de Arquitectura	18145
Amelia Alexandra Tello Ishikane	Revisor de Estructuras	203045
Brenda Julissa Carbajo Huamán	Revisor de Instalaciones	209979





	Sanitarias	
Elton Omar Manrique Echevarría	Revisor de Comunicaciones	132432
Davis Stiven Bustinza Huamani	Revisor de Instalaciones Electromecánicas	162965
Edwin Sotomayor Vargas	Revisor de Presupuesto y Cronograma de Obra	12670
Evelyn Chancasanampa Gómez	Revisor de Componente Ambiental	218590

Fuente: Elaboración Propia

  
WILLIAM PERALES PACHERRES  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337



## RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA

0013

Proyecto de Inversión:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PERITAJE EN LOS DISTRITOS FISCALES DE LIMA, MADRE DE DIOS, LAMBAYEQUE, AREQUIPA, LORETO, SAN MARTIN, UCAYALI Y JUNÍN DEL MINISTERIO PÚBLICO" - CUI N° 2480977

**SEDE SAN MARTÍN**

### 1. Presupuesto General de obra

#### Hoja resumen

Obra	1101002	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PERITAJE EN LOS DISTRITOS FISCALES DE LIMA, MADRE DE DIOS, LAMBAYEQUE, AREQUIPA, LORETO, SAN MARTIN, UCAYALI Y JUNÍN DEL MINISTERIO PÚBLICO" CUI N° 2480977" - SEDE SAN MARTIN
Localización	220910	SAN MARTIN - SAN MARTIN - MORALES
Fecha Al	20/10/2022	

#### Presupuesto base

001	Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud	32,403.32
003	Arquitectura	36,102.31
004	Instalaciones Sanitarias	20,058.29
005	Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	99,454.61
006	Comunicaciones	37,646.99
	(CD) SI.	225,665.52
	COSTO DIRECTO	225,665.52
	GASTOS GENERALES (24.63%)	55,585.39
	UTILIDAD (10%)	22,586.55
	SUB TOTAL	303,817.46
	I.G.V. (10%)	54,687.14
	TOTAL DEL PRESUPUESTO	358,504.60

  
**Fiorella Rivas Plata Vásquez**  
**ARQUITECTA**  
**C.A.R. N° 18146**

#### Descomposición del costo directo

MANO DE OBRA	SI.	64,554.05
MATERIALES	SI.	155,622.43
EQUIPOS	SI.	5,480.19
SUBCONTRATOS	SI.	
Total descomposición costo directo	SI.	225,656.67

  
**WILLIAM PERALES PACHTERRES**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP N° 054337**

  
**CRISTINA V. DIAZ BALDEON**  
**ARQUITECTA**    **CAP. 16201**

Nota : Los precios de los recursos no incluyen I.G.V. son vigentes al : 20/10/2022



## MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

### 1. Aspectos Generales

#### 1.1. Nombre

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PERITAJE EN LOS DISTRITOS FISCALES DE LIMA, MADRE DE DIOS, LAMBAYEQUE, AREQUIPA, LORETO, SAN MARTIN, UCAYALI Y JUNÍN DEL MINISTERIO PÚBLICO" - CUI N° 2480977

#### SEDE SAN MARTÍN

### 2. Antecedentes y Documentos Legales

El área de intervención fue determinada en atención al Oficio N° 000902-2022-MP-FN-JN-IMLCF-GA del 26.08.2022 y Oficio N° 18216-2022-MP-FN-GG-OPERIT del 09.09.2022, mediante el cual otorgan la libre disponibilidad de espacios para el proyecto.

Luego, se verificó este espacio en la visita a la sede a cargo de la Especialista de Arquitectura, consignada en el Acta N° 006-2022-MP-UE011-OPERIT-OGINVER del 16.09.2022. En este documento además la Oficina de Peritajes definió la distribución de los puestos de trabajo en la sede.

Mediante Acta N° 007-2022-MP-UE011-OPERIT-OGINVER del 20.09.2022, la Oficina de Peritajes aprobó el anteproyecto arquitectónico desarrollado por la Especialista, lo que permitió la elaboración de los demás documentos que componen el expediente técnico.

### 3. Características Físicas Generales

#### 3.1. Ubicación

Segundo piso del Jr. Primero de Mayo N°302, Mz. 48 Lote 7, donde funciona actualmente la sede de la Unidad de Medicina Legal de San Martín, como se indica en el plano de ubicación y localización.

#### 3.2. Ubicación Geográfica

La sede a intervenir se encuentra dentro del caso urbano del distrito de Morales y tiene la siguiente ubicación:

- Departamento: San Martín
- Provincia: San Martín
- Distrito: Morales

#### 3.3. Vías de Acceso y Comunicación

El predio a intervenir tiene acceso desde el Jr. Grau y el Jr. Primero de Mayo.

#### 3.4. Situación actual del Terreno





El área de terreno en el cual se emplaza el proyecto cuenta con un área de 557.50 m<sup>2</sup> y con un perímetro de 103.25 ml.

- **ÁREA** : 557.50 m<sup>2</sup>
- **PERÍMETRO** : 103.25 ml
- **LINDEROS**
  - Por el frente : Con el jr. Primero de Mayo, en un solo tramo de 16.00 ml
  - Por la derecha : Con el Jr. Grau, en un solo tramo de 32.50 ml.
  - Por la izquierda : Con terreno de terceros, en un solo tramo de 38.75 ml.
  - Por el fondo : Con terreno de terceros, en un solo tramo de 16.00 ml.

### 3.5. Servicios Básicos

El inmueble, cuenta con accesibilidad y factibilidad de los servicios básicos como agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, y también para servicios secundarios como teléfono e internet y televisión por cable.

## 4. Estudio de pre Inversión

### 4.1. Metas Financieras planteadas

De acuerdo al PI viable, el componente de Infraestructura de la sede tiene un valor de S/. 82,250.00.

### 4.2. Metas Físicas planteadas

El estudio de pre inversión declarado viable plantea lo siguiente para la infraestructura de la sede:

*"El área donde se desarrollará el servicio de peritajes en San Martín, se encuentra en el Jr. Primero de Mayo N°302, Mz. 48 Lote 7, Morales con Partida Registral: 45016130, en el cual se acondicionará las siguientes áreas: Fonética lingüística y acústico forense, Análisis digital forense, Grafotecnia forense, Ingeniería forense y Materia ambiental."*

## 5. Del Expediente Técnico

### 5.1. Objetivo General de la intervención

Se hará la intervención en los ambientes otorgados de la sede a nivel arquitectónico e instalaciones, según detalle en el expediente técnico. Los acabados y procedimientos están descritos respectivamente en las especificaciones técnicas.

En Arquitectura, los alcances del proyecto consisten en los siguientes ambientes:

Mesa de partes, ya que estos servicios requerirán de autonomía administrativa.

Almacén o custodia de evidencias, ambiente que está contiguo a mesa de partes y que tienen una relación directa en sus funciones.

  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337

Sala de reuniones, ambiente que servirá como cuarto acústico para el servicio pericial de Fonética Lingüística y Fonética Forense, por lo que tendrá muros, puertas y ventanas con tratamiento acústico.

Área de trabajo, como ambiente principal donde se ubicarán los peritos.

Cuarto de trabajo, ambiente que servirá a todos los servicios periciales que lo requieran, dentro de este ambiente se considera una mesa de trabajo que permite el desarrollo de trabajos manuales.

En la especialidad de Instalaciones Sanitarias, se ha considerado la instalación de un lavadero en el cuarto de trabajo, la instalación del drenaje del equipo de aire acondicionado y la sustitución completa del sistema de bombeo incluyendo línea de succión, equipos de bombeo y presurización y línea de impulsión.

En la especialidad de Instalaciones Electromecánicas se ha considerado intervenir en el acondicionamiento del tablero general existente, suministro de nuevos tableros de distribución normal y estabilizada, suministro del sistema puesta a tierra, suministro e instalación de nuevo sistema de alumbrado y tomacorrientes normales y estabilizados y suministro del sistema de aire acondicionado; así como el retiro de placas eléctricas y canaletas que no se vayan a utilizar en el proyecto.

En la especialidad de Comunicaciones, contempla la incorporación de sensores de humo en los nuevos ambientes, ya que la sede cuenta con este sistema instalado; instalación de puntos de cableado estructurado, gabinete de comunicaciones y switch de comunicación, el cual se conectará con el switch principal existente en el cuarto de comunicaciones del primer piso de la sede.

No se ha previsto la intervención en la especialidad de estructuras, debido al buen estado de la infraestructura y a que no se realizarán trabajos de elementos estructurales o similares.

La intervención resultante da el siguiente cuadro de áreas del proyecto:

AREA POR AMBIENTE - PROPUESTA			
MINISTERIO PUBLICO - SEDE SAN MARTIN			
N°	AREA	AREA (m2)	AREA (m2)
1.00	HALL DE INGRESO	12.00	99.00
2.00	MESA DE PARTES	4.00	
3.00	AREA DE TRABAJO 1	46.00	
4.00	AREA DE TRABAJO 2	6.00	
5.00	CUARTO DE TRABAJO	10.00	
6.00	CUSTODIA/ALMACEN	5.00	
7.00	SALA DE REUNIONES	16.00	

  
**Fiorella Brvaeplata Vásquez**  
 ARQUITECTA  
 C.A.P. N° 18146

  
**CRISTINA V. DIAZ BALDEON**  
 ARQUITECTA CAP. 15201

*El cuadro expresa el área neta de los ambientes directamente intervenidos, los cuales forman parte del área total de 131.00 m2 indicada en la memoria descriptiva de arquitectura.*

**5.2. Valor referencial de obra**

S/. 358,504.60 (trescientos cincuenta y ocho mil quinientos cuatro con 60/100 soles).



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

## RESUMEN EJECUTIVO

PROGRAMA DE  
MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS DE JUSTICIA EN  
MATERIA PENAL EN EL PERÚ

### 5.3. Tiempo de Ejecución

45 días calendarios

0017

### 5.4. Sistema de Contratación

Suma alzada

  
-----  
Fiorella Rivaspiata Vásquez  
ARQUITECTA  
C.A.P. N° 18145

  
CRISTINA V. DÍAZ BALDEÓN  
ARQUITECTA CAP. 15201

  
WILLIAM PERALES PACHÉRES  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 054337

**Anexo N° 04:**  
**Estructura de Costos de Consultoría.**

  
**WILLIAM PERALES PACHÉRES**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP N° 054337**

ESTRUCTURAS DE COSTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA								
 <b>MINISTERIO PÚBLICO</b> <b>OFICINA DE LA TRUJILLA</b>								
<b>PROYECTO</b>	"Mejoramiento del servicio de peritaje en los distritos fiscales de Lima, Madre de Dios, Lambayeque, Arequipa, Loreto, San Martín, Ucayali y Junín del Ministerio Público 8 departamentos" CUI N°2480977							
<b>SEDE</b>	<b>SAN MARTIN</b>							
<b>PLAZO</b>	<b>2.83</b> MESES			<b>FECHA</b>		<b>SETIEMBRE - 2023</b>		
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA (VALOR REFERENCIAL DE OBRA)</b>							<b>356,655.65</b>	
ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	COSTO S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
<b>COSTOS DE SUPERVISIÓN OBRA</b>								
<b>COSTO DIRECTO</b>								<b>14,274.00</b>
<b>A</b>	<b>PERSONAL DE LA SUPERVISIÓN</b>							
	a.1	Supervisor de Obra ( Ing. Civil )	Mes	100	183	7,800.00	14,274.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>								<b>4,300.00</b>
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>				<b>CANTIDAD</b>	<b>MESES</b>	<b>COSTO UNITARI</b>	<b>3,415.00</b>	
<b>B</b>	<b>Alquileres y Servicios</b>							
	<b>b.1</b>	<b>Alquileres</b>						
	b.11	Servicios, telefono, internet	glb	100	183	200.00	366.00	
	b.12	Alquiler de Equipos de Computo	glb	100	183	300.00	549.00	
<b>C</b>	<b>Movilización y Apoyo Logístico</b>							
	<b>c.1</b>	<b>Pasajes</b>						
	c.11	Pasajes (Iida y vuelta)	und.	100	150	500.00	750.00	
	<b>c.2</b>	<b>Viáticos y Gastos Varios</b>						
	c.2.1	General	GLB.	100	150	300.00	450.00	
	<b>c.3</b>	<b>Otros</b>						
	c.3.1	SCTR (Seguros)	GLB.	100		300.00	300.00	
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>				<b>CANTIDAD</b>		<b>COSTO UNITARI</b>	<b>885.00</b>	
<b>D</b>	<b>Implementos de seguridad</b>							
	d.1	Zapatos de Acero punta de Acero	und.	100		100.00	100.00	
	d.2	Cascos de Proteccion	und.	100		25.00	25.00	
	d.3	Chalecos de identificación de supervisores	und.	100		100.00	100.00	
<b>E</b>	<b>Material Mobiliario y Útiles de Oficina</b>							
	e.1	Impresión de planos	GLB.	2.00		100.00	200.00	
	e.2	Impresión de documentos	GLB.	2.00		100.00	200.00	
	e.3	Archivadores	GLB.	2.00		30.00	60.00	
	e.4	Copias e impresiones impresión de docs.	GLB.	2.00		100.00	200.00	
<b>COSTO SUPERVISIÓN OBRA</b>								<b>18,574.00</b>
Item	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
<b>COSTOS DE REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>								
<b>COSTO DIRECTO</b>								<b>7,800.00</b>
<b>A</b>	<b>SUELDOS DE PROFESIONALES</b>							
	a.1	Supervisor de Obra ( Ing. Civil )	Mes	100	100	7,800.00	7,800.00	
<b>GASTOS GENERALES</b>								<b>1,757.31</b>
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>				<b>CANTIDAD</b>	<b>MESES</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>500.00</b>	
<b>B</b>	<b>Alquileres y Servicios</b>							
	b.1	servicios, telefono, internet	Mes	100	100	200.00	200.00	
	b.2	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	100	100	300.00	300.00	
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>				<b>CANTIDAD</b>		<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>1257.31</b>	
<b>C</b>	<b>Material Mobiliario y Útiles de Oficina</b>							
	c.11	Impresión de planos	GLB.	2.00		150.00	300.00	
	c.12	Impresión de documentos	GLB.	2.00		150.00	300.00	
	c.13	Archivadores	GLB.	2.00		60.00	120.00	
	c.14	Copias e impresiones de docs.	GLB.	2.00		268.66	537.31	
<b>COSTO REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>								<b>9,557.31</b>
<b>COSTO DIRECTO SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA</b>								<b>28,131.31</b>
<b>UTILIDAD (10)%</b>								<b>2,813.13</b>
<b>SUB TOTAL</b>								<b>30,944.44</b>
<b>IMPUESTOS (8) %</b>								<b>2,475.56</b>
<b>PRESUPUESTO TOTAL SUPERVISION</b>								<b>33,420.00</b>

  
**WILLIAM PERALES PACHERRES**  
**INGENIERO CIVIL**  
**Reg. CIP N° 054337**