

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**  
**LURIGANCHO**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL -  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISION DE OBRAS: "CREACION DEL  
SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA  
TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE  
LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS  
PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO  
DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL  
DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2618179**

**SETIEMBRE, 2024**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

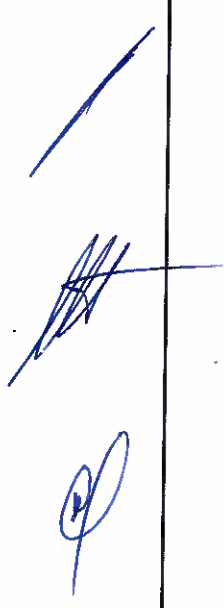
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

##### **Importante**

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

### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)  
RUC N° : 20131371455  
Domicilio legal : Jr. Trujillo Sur Nro. 496 – Lurigancho - Lima  
Teléfono: : (01)360-3078 / (01)360-0683 (ANEXO 2017-2018)  
Correo electrónico: : slogistica14@munichosica.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRAS: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"** con CUI: 2618179

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

El valor referencial asciende a **S/ 234,100.80 (Doscientos treinta y cuatro mil cien con 80/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 234,100.80 (Doscientos treinta y cuatro mil cien con 80/100 soles), incluye IGV.	S/ 210,690.72 (Doscientos diez mil seiscientos noventa con 72/100 soles), incluye IGV.	S/ 257,510.88 (Doscientos cincuenta y siete mil quinientos diez con 88/100 soles), incluye IGV.

#### Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	150	días calendario	1,404.6048	210,690.72
Liquidación de obra (60 días calendario)				23,410.08
				234,100.80

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

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

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

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **F02-AS-23-2024-GM-MDL** del 29 de agosto de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, que el plazo está dividido en dos (02) etapas, siendo un total de doscientos diez (210) días calendarios, según se detalla a continuación:

- Supervisión de la ejecución de la obra: será por ciento cincuenta (150) días calendarios, esto comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Liquidación del Contrato de Obra será hasta sesenta (60) días calendarios, esto rige desde el día siguiente de la suscripción del acta de Recepción de Obra.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 11.20 (once con 20/100 soles) en la caja de entidad, sito en Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica Palacio Municipal), recoger en Av. Enrique Guzmán y Valle S/N, Local casa de la Mujer en la Oficina de Logística y Servicios Generales de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:
- La constitución Política del Perú.
  - Código Civil.



- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones con el Estado aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones con el Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipales y sus modificatorias correspondientes.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Norma Técnica Peruana
- Norma GE.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Norma Técnica Peruana – NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.
- Reglamento de metrados vigente.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras".
- Resolución Ministerial N°117-2024-VIVIENDA, que aprueba la modificación de la denominación de cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas, aprobadas por la Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA, las mismas que como Anexos forman parte de la presente Resolución Ministerial.
- Norma Vigente que Regula este Tipo de Procedimientos.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>11</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el*

<sup>12</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la entidad, sito Jr. Trujillo Sur N° 496 – Chosica (palacio municipal) de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos según tarifa para la supervisión de obras y pago único para la liquidación de obra.

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

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

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable por la Subgerencia de Obras Públicas y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

### **Documentos para el pago**

#### **a) Para la Supervisión física de la Obra:**

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

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

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

El informe como mínimo se tratará de:

- Informe de actividades: Descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor (detallando el cumplimiento de las actividades especificadas en el numeral 6.4 del presente término de referencia), estado financiero de la Supervisión (mixto) y Recursos utilizados.
- Resultados de ensayos y controles: Detalle de los ensayos y controles realizados, incluyendo ubicación, fecha y comentarios pertinentes, Cuadro resumen de los controles de calidad efectuados por el Supervisor de obra, junto con los certificados de pruebas de control de calidad.
- Anexos
  - Panel fotográfico y evidencias correspondientes.
  - Copias del Cuaderno de obra digital (del periodo)
  - Actas u otros documentos
  - Copia del SCTR del personal técnico y auxiliar de obra
  - Copia de Contrato de consultoría y adendas, según corresponda o Copia de la garantía de fiel cumplimiento o solicitud de retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento, según corresponda.
  - Copia de Pólizas de Seguro de la Supervisión
  - Copia del Certificado de habilidad vigente del plantel profesional clave
  - Copia de la carta de designación del plantel profesional clave

#### **b) Para la Liquidación de Obra**

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

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

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

#### REQUERIMIENTO

### SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SUPERVISION DE OBRAS

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA  
TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS  
CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA  
ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA  
PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con  
CUI: 2618179

SISTEMA DE CONTRATACION: Tarifa y Suma Alzada

LIMA 2024



1

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

**TERMINO DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Perfil del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación en vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada del proyecto de Inversión denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2618179.

**2. FINALIDAD PUBLICA**

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

**3. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Lurigancho tiene programado llevar a cabo la ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2618179, la cual requiere la contratación de un Supervisor de Obra, cuya responsabilidad será garantizar la calidad, eficiencia y conformidad con los estándares técnicos y normativas vigentes hasta la liquidación de la obra.

Mediante Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano N° 009-2024-MDL-GDU, de fecha 27 de febrero de 2024, la Gerencia de Desarrollo Urbano, resolvió aprobar la reformulación del Expediente Técnico del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI: 2618179, por un importe de S/ 7,431,036.29 con un plazo de ciento cincuenta (150) días calendario bajo la modalidad de Administración Indirecta-Contrata.

Mediante Resolución de Gerencia de Obras Públicas N° 273-2023-MDL-GOPU, de fecha 30 de diciembre de 2023, la Gerencia de Obras Públicas, resolvió aprobar el Expediente Técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI 2618179.

Mediante Informe N° 291-2023/MDL-GOPU-UF-ZBQ, de fecha 24 de octubre de 2023, el responsable de la Unidad Formuladora, luego de evaluar todo el acervo documentario del proyecto de inversión, declaró VIABLE el proyecto de inversión denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", otorgándole el Código Único de Inversiones N° 2618179.

**4. OBJETIVO**

Contribuir a la correcta ejecución física, económica y administrativa de la obra, garantizando el adecuado desarrollo y cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico aprobado en todas las fases del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO



2

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI  
2618179.

**5. BASE LEGAL**

Dentro de la base legal se tiene lo siguiente:

- La constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones con el Estado aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones con el Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipales y sus modificatorias correspondientes.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Norma Técnica Peruana
- Norma GE.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE
- Norma Técnica Peruana - NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.
- Reglamento de metrados vigente.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital"
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras"
- Resolución Ministerial N°146-2021-VIVIENDA, que aprueba cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.
- Norma Vigente que Regula este Tipo de Procedimientos.

**6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La Supervisión se encargará de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y dando cumplimiento al Expediente Técnico, las Bases, el Contrato, y conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, para el servicio de **CONSULTORÍA DE OBRA: SUPERVISIÓN DE OBRAS** para el proyecto denominado: " CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI: 2618179., donde las actividades comprenden hasta la liquidación de la obra, manteniendo informada a la Entidad de todos los hechos que se susciten durante la ejecución de la obra.



3

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

#### 6.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre de la obra	: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"
Código Único de Inversiones	: 2618179
Función	: 15 transporte
División funcional	: 036 transporte Urbano
Grupo funcional	: 0074 vías urbanas
Sector responsable	: Vivienda, Construcción y Saneamiento
Tipología de proyecto	: Vías urbanas
Nivel de los estudios de preinversión, según corresponda	: Ficha Técnica General Simplificada
Fecha de viabilidad / aprobación	: 26/10/2023
Aprobación del Exp. Técnico	: Resolución de Gerencia de Obras Públicas N°273-2023-MDL-GOPU, con fecha 30 de diciembre de 2023
Aprobación de la reformulación del Exp. Técnico	: Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano N°009-2024-MDL-GDU -GDU, con fecha 27 de febrero de 2024

#### 6.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra ubicado en:

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

Ubicación geográfica del proyecto:

COORDENADAS	UTM X	UTM Y	ZONA
Las Praderas - Jicamarca	289390.23 m E	8677130.60 m S	18

#### 6.3. REQUISITOS DEL POSTOR

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

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



4

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

#### 6.4. FACULTADES DEL SUPERVISOR

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

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

Poderes de excepción del Supervisor:

No obstante, a lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjera contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Municipalidad Distrital de Lurigancho en el más breve plazo.

#### 6.5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN (FUNCIONES Y ACTIVIDADES)

Las condiciones de la supervisión de la ejecución de la presente CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA se enmarcan en la Ficha de Homologación, detallándose las funciones y/o actividades del plantel profesional clave:

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

De acuerdo con las características del proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

**FICHA DE HOMOLOGACIÓN**

**I. DESCRIPCIÓN GENERAL**

Denominación del requerimiento : Perfil del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada

Homologación parcial : SI

Resumen : Requisitos de calificación del personal clave y experiencia del postor en la especialidad, para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno de los siguientes componentes:

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

Para procedimientos de selección bajo otros regímenes legales de contratación la ficha se utilizará en función al monto equivalente de adjudicación simplificada.

**II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA**

**2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

No homologado

**2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

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

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

**2.2.1.1. Supervisor/Inspector de Obra**

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

Versión 02

Página 1 de 54

MCS  
MCS MARIA BELARMINO CASHA  
Módulo City V. II  
Fecha: 2024/02/23 17:03:42

MCS  
MCS ANTONIO VILLALBA  
Módulo City V. II  
Fecha: 2024/02/23 12:16:11



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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MCS  
Por: ARAS CALLOS Mario Del Rocio FAU 3504743307 soft  
Módulo: Day V B  
Fecha: 2024/02/26 11:22:45-0500

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

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del  
especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los  
insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y  
pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos, así  
como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o  
jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de  
materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las  
personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra  
(proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la  
evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de  
la construcción que serán desarrollados de acuerdo al PAC aprobado. Esta  
documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de  
aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

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

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

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus  
especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la  
compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas  
formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente,  
compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento  
espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE,  
planteamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudiera  
encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a  
la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el  
contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización  
correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento  
del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de  
Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud  
Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya,  
entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y  
otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación  
correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario  
de Avances de Obra Valorizado, el Calendario de Adquisición de Materiales e  
Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos,  
entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los  
plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir al acta  
correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no  
conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la  
ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista,  
a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir al acta  
correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del  
terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso,  
de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con  
facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación  
de los principales componentes del proyecto;
- 1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el  
inicio de los trabajos.

Versión 02

Página 2 de 54



MCS  
Por: LARREA DE JARAMO Carlos Cristian FAU 29504743307 soft  
Módulo: Day V B  
Fecha: 2024/02/26 17:00:42-0500

MCS  
Por: ANTONIO VILLALBA Carlos Torres FAU 29504743307 soft  
Módulo: Day V B  
Fecha: 2024/02/26 12:16:31-0500

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

INCE  
Por: ANAS GALDOS María Del Rosario FAU 20504743007 soft  
Módulo: DGP V.8  
Fecha: 2024/03/28 11:22:48 (GMT-5)

- 1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable, conjuntamente con el contratista, de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;
- 1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de preferencia: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;
- 1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE;

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

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

Versión 02

Página 3 de 54



INCE  
Por: LARREA DE LARREA Carlos Toranzo FAU 20504743007 soft  
Módulo: DGP V.8  
Fecha: 2024/03/28 17:00:54 (GMT-5)

INCE  
Por: ANTONIO VILLALBA Carlos Toranzo FAU 20504743007 soft  
Módulo: DGP V.8  
Fecha: 2024/03/29 12:18:11 (GMT-5)

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MVC  
PFC ANAS GALDOS María Del Rosario FAU 2024/43387 edit  
Módulo: Dey 2° B  
Fecha: 2024/02/28 11:22:45-0500

- como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y adelantado);
- 2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO;
  - 2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
  - 2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizados;
  - 2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;
  - 2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
  - 2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;
  - 2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CDDI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;
  - 2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
  - 2.14. El último día de cada mes previo en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / Inspector, los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);
  - 2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;
  - 2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. Véase anexo N° 03, 04,06,08 y 10;
  - 2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y señalamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;
  - 2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su

Versión 02

Página 4 de 54



MVC  
PFC CLARA DEL JARANO Carlos Cristian FAU 2024/43387 edit  
Módulo: Dey 2° B  
Fecha: 2024/02/28 17:00:54-0500

MVC  
PFC ANTONIO VILLALBA Carlos Torres FAU 2024/43387 edit  
Módulo: Dey 2° B  
Fecha: 2024/02/28 12:16:11-0500

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MUCS  
Por: ANAS GALINDO María Del Rosario FAU 20204742307 act  
Firma: 2024/03/26 11:52:45 a.m.

- especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA. (Véase anexos N° 03, 06, 14, 15);
- 2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;
- 2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05, 11, 12 y 13)
- 2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- 2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de esta adicional;
- 2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de las) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier

Versión 02

Página 5 de 54



MUCS  
Por: ZABARA DE JARAMO Carlos Cristian FAU 20204742307 act  
Firma: 2024/03/26 17:00:54 a.m.

MUCS  
Por: ANGELES VILLACRES Carlos Torres FAU 20204742307 act  
Firma: 2024/03/29 12:16:31 a.m.

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MPCS  
Por: ANAS GALDOS Monta Del Rosario FAU 2024/04307 v01  
Revisó: Day V. B.  
Fecha: 2024/05/28 11:22:48 AM

- subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, métrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PISO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- 2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- 2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- 2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.42. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referido al PAC, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.43. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del

Versión 02

Página 6 de 54



11

MPCS  
Por: DARRIO DE LURIGANCHO Carlos Torres FAU 2024/04307 v01  
Revisó: Day V. B.  
Fecha: 2024/05/28 17:05:54 AM

MPCS  
Por: ANAS GALDOS Monta Del Rosario FAU 2024/04307 v01  
Revisó: Day V. B.  
Fecha: 2024/05/28 17:34:11 AM

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MCS  
Por: ANAS GALDOS Mora Del Carmen FAU 2020474307 sot  
Moore Day 1° B  
Fecha: 2024/03/28 11:22:45

- expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10.
- 2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
  - 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento.
  - 2.47. Supervisar y exigir al contratista, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.
  - 2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
  - 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, los cuales deberán ser adjuntados en el informe periódico del PAC.
  - 2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieran opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
  - 2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
  - 2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuar los controles a la implementación correspondiente.
  - 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución.
  - 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
  - 2.55. Supervisar la situación de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
  - 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
  - 2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados.
  - 2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
  - 2.59. Actualización del PAC.
  - 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

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

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos

Versión 02

Página 7 de 54



MCS  
Por: CARRERA DE JARAMO Carlos Torres FAU 2020474307 sot  
Moore Day 1° B  
Fecha: 2024/03/28 17:00:45

MCS  
Por: ANAS GALDOS Mora Del Carmen FAU 2020474307 sot  
Moore Day 1° B  
Fecha: 2024/03/28 12:16:11

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MCS  
FIDEL ARAS CALDOS María Del Socorro FAU 20004743307 not  
Módulo: Dm y B  
Fecha: 2024/03/18 11:22:45 AM

- post construcción georeferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
  - 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
  - 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

#### Recepción de la Obra

- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomando debida nota de las observaciones de la comisión.
- 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación virtual.

#### Liquidación de obra:

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formulo N°08, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / Inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georeferenciados definitivos, que luego el supervisor / Inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la Información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- 3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

#### 2.2.1.2. Especialista Ambiental

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

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

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

Versión 02

Página 8 de 54



MCS  
FIDEL ARAS CALDOS Carlos Torres FAU 20004743307 not  
Módulo: Dm y B  
Fecha: 2024/03/18 17:05:04 AM

MCS  
FIDEL ARAS CALDOS Carlos Torres FAU 20004743307 not  
Módulo: Dm y B  
Fecha: 2024/03/18 17:05:04 AM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO  
Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas  
Fecha: 2024/02/28 11:22:48 a.m.

inspector;

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

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el control de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, compensaciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;
- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;

Versión: 02

Página 8 de 54



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO  
Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas  
Fecha: 2024/02/28 11:22:48 a.m.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO  
Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas  
Fecha: 2024/02/28 11:22:48 a.m.

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MCS  
POT. ARAS SALDOS María Del Socorro FAU 2024/42307 soft  
Modulo: Em. P. B.  
Fecha: 2024/05/08 11:22:45 AM

- 2.16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLGE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector

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

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emita un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector;

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

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otras), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / Inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO;

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

- 1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 06, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente;

Versión 02

Página 10 de 54



MCS  
POT. LARREA REJANO Carlos Cristian FAU 2024/42307 soft  
Modulo: Em. P. B.  
Fecha: 2024/05/08 17:00:46 AM

MCS  
POT. ANQUEAS VILLALBA Carlos Yamea FAU 2024/42307 soft  
Modulo: Em. P. B.  
Fecha: 2024/05/09 12:16:11 PM

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MCS  
Por: ARAS GALLOS Mario Del Rocio FAU 269474307 soft  
Módulo: DUY Y B  
Fecha: 2024/02/19 11:22:45-0500

- Garantiza la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollarse;
- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.

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

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

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

Versión: 02

Página 11 de 54



MCS  
Por: CARLOS VILLALBA Carlos Torres FAU 269474307 soft  
Módulo: DUY Y B  
Fecha: 2024/02/19 17:00:54-0500

MCS  
Por: ANGELICA VILLALBA Carlos Torres FAU 269474307 soft  
Módulo: DUY Y B  
Fecha: 2024/02/19 12:34:11-0500

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MCS  
P. ARAS GALDOS María Del Rosario FAU 3054743387 act  
Servicio Civil y B  
Fecha: 2024/05/15 11:02:45 AM

- competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RUCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO

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

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

#### 4.- Especialista de Calidad

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, observando las siguientes obligaciones contractuales:

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;
- 1.2. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;



17

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector;

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

- 2.1. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al Informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. Apoyar al supervisor / Inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.5. Revisar y aprobar previamente el Informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08, 09 y 10;
- 2.6. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- 2.7. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.9. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del Informe periódico del PAC.
- 2.10. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.11. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.12. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.13. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.14. Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra;



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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

- 2.15. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.16. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.17. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.18. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.19. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
- 2.20. Responsable de evaluar y emitir Informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.21. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC;

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

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

**6.6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**6.6.1. Capacidad Técnica y Profesional**

**6.6.1.1. Calificaciones del plantel profesional clave**

**6.6.1.2. Experiencia del personal clave**

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

Formación académica			
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación	
Título profesional	Ingeniero Civil	Documentos para acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 4)	

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor y/o Inspector y/o jefe	Obras	36 meses (computado)	

Versión 02

Página 12 de 34



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO  
Gerencia de Obras Públicas  
Fecha: 2024/02/28 17:05:43

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO  
Gerencia de Obras Públicas  
Fecha: 2024/02/28 12:36:11

**CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MVC  
TIC ARAS GALDOS María Del Rosario FAU 2004743307 not  
Módulo: Day 1 B  
Fecha: 2024/02/26 11:22:49 AM

de supervisión y/o residente y/o combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	similares	desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)
---	-----------	-----------------------------------	---

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28856, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

## 2. Especialista Ambiental (Véase Nota 2)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 4)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del

Ventilador 62

Página 13 de 51



MVC  
PORTUARIAS DE LURIGANCHO Carlos Cristian FAU 2004743307 not  
Módulo: Day 1 B  
Fecha: 2024/02/26 17:00:54 AM

MVC  
ARQUETECOS VILLACEROS Carlos Toranzo FAU 2004743307 not  
Módulo: Day 1 B  
Fecha: 2024/02/26 12:16:11 AM

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MCS  
P.O. ÁRNAS CALDOS Norte Del Perú FAU 2024-1743297 soft  
Módulo: Day 1.1  
Fecha: 2024/02/28 11:22:49 AM

Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

**3. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 3)**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	Documentos para la acreditación de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 4)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 5)

**Nota 3:** Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio

Versión 02

Página 14 de 54



MCS  
P.O. ÁRNAS CALDOS Norte Del Perú FAU 2024-1743297 soft  
Módulo: Day 1.1  
Fecha: 2024/02/28 12:00:42 PM

MCS  
P.O. ÁRNAS CALDOS Norte Del Perú FAU 2024-1743297 soft  
Módulo: Day 1.1  
Fecha: 2024/02/28 12:00:42 PM

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Quedamos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

MVC  
Por: ANAS GARCÉS María Del Rosario FAU 20004143307 msh  
Módulo: Siga V. B.  
Fecha: 2024/03/08 11:22:43 AM

de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28856, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento.

**Nota 4:** Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enfinsa.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrita, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 5:** Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

#### 4 Especialista en Calidad

- Profesión : Ingeniero Civil
- Nivel Grado o Título : Título profesional
- Participación : Permanente y directa (100%)
- Experiencia : 12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como: Especialista y/o Ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad en Obras en general.

#### NOTA:

- La participación del Supervisor de obra, Especialista de Calidad, Especialista Ambiental y el Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo será del 100% durante el tiempo de duración de la ejecución de la obra.
- El Supervisor de obra, Especialista de Calidad, Especialista Ambiental y el Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo deben estar colegiado y habilitado para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

#### 6.6.1.3. Equipamiento estratégico

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

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



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

**NOTA:**

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

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

Monto facturado acumulado	Cantidad máxima de contrataciones	Antigüedad de la prestación	Acreditación de experiencia
No mayor a dos (2) veces el valor referencial de la contratación o fien, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (Véase Nota 8)	Veinte (20)	Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	Se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**Nota 8:** Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:  
Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o puentes y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transibilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**6.7. SEGUROS APLICABLES**

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

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

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



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

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

#### 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

##### 7.1. PLAN DE TRABAJO

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

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

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

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

##### 7.2. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Dentro de los 07 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, la supervisión emitirá un Informe inicial, conteniendo la revisión del expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas. Esta revisión se realiza previo al inicio de la ejecución

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

Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o Inspector dentro de los siete (7) días calendario de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los



24

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO

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

misimos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas, de acuerdo con el procedimiento previsto en los numerales 176.4 y 176.5 del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

### 7.4. VALORIZACIÓN Y METRADOS

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

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

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

##### CARÁTULA

##### ÍNDICE

##### II. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA OBRA

##### 2.1. Informe del Supervisor de Obra

##### 2.2. Memoria descriptiva

##### 2.3. Cálculos de la valorización

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

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

##### 2.3.3. Control general de avance de obra y curva "S". Ver Formato N°03

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

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

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

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

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

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

##### 2.4. Documentos que sustentan los metrados ejecutados

##### 2.4.1. Opinión respecto al Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad -PAC, observando como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; Ver Estructura del informe del PAC (anexo N° 04)

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

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

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

##### 3.3.3. Copia de los asientos del cuaderno de obra

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

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







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

**IV. DOCUMENTOS DEL PANTEL PROFESIONAL CLAVE**

- 4.1. Copia del ICTR del plantel profesional clave y apoyo
- 4.2. Documentos del Supervisor de Obra
  - 4.2.1. Carta de designación
  - 4.2.2. Copia de certificado de habilidad vigente
- 4.3. Documentos del especialista Ambiental
  - 4.3.1. Carta de designación
  - 4.3.2. Copia de certificado de habilidad vigente
- 4.4. Documentos del especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - 4.4.1. Carta de designación
  - 4.4.2. Copia de certificado de habilidad vigente

**V. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

- 5.1. Cuadro resumen de Pago por el servicio de consultoría de Supervisor (sistema mixto)
  - 5.2. Copia del contrato de consultoría
  - 5.3. Copia de la Garantía o solicitud de Retención del 10% por Garantía de Fiel Cumplimiento
- VI. REFORMACIÓN DIGITAL (CD o USB)**

*Nota: El contratista tiene su propia responsabilidad mínima para presentar la validación a la supervisión*

**7.5. PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRAS**

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

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

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

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

**7.6. INFORMES ESPECIALES**

Comprende de informes de revisión, opinión, aprobación, según corresponda, como es el caso de controversias, adelantos, prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliaciones de plazo, término de obra, liquidación de contrato de obra, presentados en los plazos y formas según reglamento, además considera Informes solicitados por la Entidad dentro de los plazos que se indique, y otros informes de oficio sin que lo solicite la Entidad, cuando se trate de asuntos que requieran decisiones o resolución de la Entidad.

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

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

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

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

**7.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

Dentro de los plazos y procedimiento establecido en el artículo 209º Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el supervisor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de obra



26

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

con sus propios cálculos adjuntando el Formato N°09, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias

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

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

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

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

#### 7.9. INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN

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

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

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

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

- Sistema de tarifas: Labores de Supervisión en la ejecución de la obra hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra.
- Sistema de Suma Alzada: Procedimiento de Liquidación del contrato de obra.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 9.1. Lugar

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

##### 9.2. Plazo

El servicio de supervisión es hasta la liquidación del contrato de obra, por lo que el plazo está dividido en dos (02) etapas, siendo un total de doscientos diez (210) días calendarios, según se detalla a continuación:

- Supervisión de la ejecución de la obra: será por ciento cincuenta (150) días calendarios, esto comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



27

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

- Liquidación del Contrato de Obra será hasta sesenta (60) días calendario, esto rige desde el día siguiente de la suscripción del acta de Recepción de Obra.

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

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

En caso de que la ejecución de la obra se extienda más allá del plazo contractual, por adicionales o causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y aprobadas por Resolución de la Entidad, se podrá prorrogar el plazo de la prestación bajo tarifa.

Si la prórroga del plazo de la supervisión se produce como consecuencia de un atraso en la obra atribuible al Contratista de la obra, éste será el responsable de reconocer el monto equivalente al Supervisor, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.

#### 10. PENALIDADES APLICABLES

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

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

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

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

Donde:

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

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

##### 10.2. Otras penalidades

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

Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
	En caso no se cuente con la presencia permanente del SUPERVISOR DE OBRA Y ESPECIALISTAS durante la ejecución de la obra	0.15 UIT por cada día de ausencia de	Según Informe de la subgerencia de



28

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

		cada profesional en obra.	Obras Públicas y/o acta de visita Inopinada
4	<b>SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)</b> Por no adjuntar o no estar vigente el Seguro Complementario contra Todo Riesgo (SCTR) del plantel profesional en el expediente de valorización y/o ni se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra. La fecha de vigencia del seguro deberá ser la misma que la fecha de inicio del servicio.	0.1 UIT por día sin vigencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
5	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo establecido en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	1 UIT por cada ocurrencia, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del RLCE.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
6	No comunica a LA ENTIDAD cuando el contratista incumpla con lo siguiente: - La seguridad y señalización de la obra. - Indumentaria e implementos de protección a su personal. - La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido. - Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).	3/500 del monto de contrato (por c/u), por cada ocurrencia	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
7	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES:</b> No verifica y/o realice oportunamente los ensayos y controles para corroborar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Exp. Técnico de la obra, por cada ocurrencia y cada incumplimiento.	0.5% del monto de contrato, por cada ocurrencia y cada incumplimiento.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
8	<b>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA:</b> No rechazar los procesos constructivos que no se ajusten al expediente técnico de Obra, por cada ocurrencia	0.5% del monto de contrato, por cada ocurrencia	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
9	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA, ANTES Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:</b> Perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe técnico de Revisión del expediente de obra, plan de trabajo, PAC, PMA, PSSO, Programa de ejecución de obra y calendarios, la Actualización del Programa de ejecución de obra y calendarios, Calendario Acelerado, Valorizaciones, Adicionales, Otros documentos previstos por la Entidad), la penalidad se aplicará por cada día de atraso.	3/800 del monto de contrato, por cada día de atraso.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
10	En el caso de la entrega de información INCOMPLETA según el numeral 9, la penalidad se aplicará por ocasión, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	0.2 UIT por cada Ocurrencia	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
11	Por la no subsanación de observaciones a los informes y/o valorizaciones presentadas dentro del plazo otorgado, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	3/800 del monto de contrato, por cada día de atraso	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
12	Por valorizar obras y/o metros no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	3% al monto del contrato, por ocurrencia	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato, por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
14	<b>LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y CONSULTORÍA</b> Por la presentación extemporánea del expediente de la liquidación del contrato de obra acorde al artículo 209 del RLCE, incompleta de acuerdo con los contenidos mínimos, o documentación falsa. Por la presentación extemporánea de la liquidación del contrato de consultoría de obra (Informe final de supervisión), dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° del RLCE.	3% del monto de contrato, por cada uno, por ocurrencia	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

15	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del contratista, por cada ocurrencia.	0.3% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
16	Por no comunicar la culminación de la Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada ocurrencia.	1% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
17	Por no aplicar la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones, por cada ocurrencia.	0.5% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas

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

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

**NOTA:**

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

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

**10.3. Procedimiento de aplicación de penalidades**

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

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

Si el monto acumulado de las penalidades por mora o el de otras penalidades alcanza el 10% del Monto del Contrato, La Municipalidad Distrital de Lurigancho, podrá resolver el contrato por incumplimiento y ejecutar la carta fianza de fiel cumplimiento.

**11. PAGO**

**11.1. Forma de pago**

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

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



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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

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

#### 11.2. Documentos para el pago

##### a) Para la Supervisión física de la Obra:

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

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

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

El informe como mínimo se tratará de:

- Informe de actividades: Descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor (detallando el cumplimiento de las actividades especificadas en el numeral 6.4 del presente término de referencia), estado financiero de la Supervisión (mixto) y Recursos utilizados.
- Resultados de ensayos y controles: Detalle de los ensayos y controles realizados, incluyendo ubicación, fecha y comentarios pertinentes, Cuadro resumen de los controles de calidad efectuados por el Supervisor de obra, junto con los certificados de pruebas de control de calidad.
- Anexos
  - o Panel fotográfico y evidencias correspondientes.
  - o Copias del Cuaderno de obra digital (del periodo)
  - o Actas u otros documentos
  - o Copia del SCTR del personal técnico y auxiliar de obra
  - o Copia de Contrato de consultoría y adendas, según corresponda
  - o Copia de la garantía de fiel cumplimiento o solicitud de retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento, según corresponda.
  - o Copia de Pólizas de Seguro de la Supervisión
  - o Copia del Certificado de habilidad vigente del plantel profesional clave
  - o Copia de la carta de designación del plantel profesional clave

##### b) Para la Liquidación de Obra

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

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



31

La documentación deberá ser presentada a través de la mesa de partes virtual (con firma digital) o en formato físico (dos originales debidamente firmados y foliados) en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

Lurigancho. El horario de recepción es de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Obras Públicas.

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Obras Públicas y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Lurigancho, se efectuará en concordancia con lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

El plazo de responsabilidad será de siete (07) años, contados a partir de la recepción de obra (sin observaciones). El Supervisor no se exime de las responsabilidades pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

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

**14. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

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

Correos institucionales:

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

**15. CONFIDENCIALIDAD**

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

**16. ANTICORRUPCIÓN**

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

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

**17. ANTISOBORNO**

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

beneficio o incentivo ilegal con relación a la prestación del servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
*Junos por el desarrollo sostenible*

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

Indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e Integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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



33

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

18. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

ORDENAMIENTO DEL REGISTRO DE MOVILIDAD URBANA, EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PROVISIÓN DE LAS OBRAS  
PÚBLICAS Y VESTIMENTAS DENTRO DEL PRESUPUESTO DE LA 2ªRA. A FERIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LURIGANCHO DEL LA. MUNICIPALIDAD DE  
LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA

UNIDAD: DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA DE LIMA, REGIÓN DE LIMA

CONTRATANTE: **SEI 2024**  
CONTRATADO: **SEI 2024**  
MUNICIPIO: **SEI 2024**  
PRESUPUESTO: **SEI 2024**  
TOTAL: **SEI 2024**



PLANTAS DE OBRAS  
TIPO DE PROYECTO: **SEI 2024**  
NOMBRE DE OBRAS: **SEI 2024**  
NOMBRE DE OBRAS: **SEI 2024**

**GASTOS FIJOS**

**1. GASTOS DE LICITACIÓN**

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMP.	IMP.	IMP.	IMP.	TOTAL
1.1	Costo de Bases de Licitación	1	0.00	1	200.00	200.00
1.2	Costo de Elaboración de Propuesta	1	0.00	1	800.00	800.00
1.3	Costo de Licitación (Presupuesto)	1	0.00	1	200.00	200.00
1.4	Costo de Licitación (Presupuesto, en 1)	1	0.00	1	200.00	200.00
	<b>TOTAL</b>					<b>1,400.00</b>

**2. GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD**

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMP.	IMP.	IMP.	IMP.	TOTAL
2.1	Costo de Control de Calidad (Presupuesto)	1	0.00	1	800.00	800.00
2.2	Costo de Control de Calidad (Presupuesto, en 1)	1	0.00	1	800.00	800.00
	<b>TOTAL</b>					<b>1,600.00</b>

**3. GASTOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMP.	IMP.	IMP.	IMP.	TOTAL
3.1	Costo de Protección (Presupuesto)	1	0.00	1	200.00	200.00
3.2	Costo de Protección (Presupuesto, en 1)	1	0.00	1	200.00	200.00
3.3	Costo de Protección (Presupuesto, en 2)	1	0.00	1	200.00	200.00
3.4	Costo de Protección (Presupuesto, en 3)	1	0.00	1	200.00	200.00
3.5	Costo de Protección (Presupuesto, en 4)	1	0.00	1	200.00	200.00
	<b>TOTAL</b>					<b>1,000.00</b>

**4. GASTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMP.	IMP.	IMP.	IMP.	TOTAL
4.1	Costo de Ejecución de Obras (Presupuesto)	1	0.00	1	4,000.00	4,000.00
4.2	Costo de Ejecución de Obras (Presupuesto, en 1)	1	0.00	1	4,000.00	4,000.00
4.3	Costo de Ejecución de Obras (Presupuesto, en 2)	1	0.00	1	4,000.00	4,000.00
4.4	Costo de Ejecución de Obras (Presupuesto, en 3)	1	0.00	1	4,000.00	4,000.00
4.5	Costo de Ejecución de Obras (Presupuesto, en 4)	1	0.00	1	4,000.00	4,000.00
	<b>TOTAL</b>					<b>16,000.00</b>

**IMPORTE TOTAL: 18,000.00**



**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD VIAL EN LA TRANSFORMACIÓN VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES  
INTERIORES DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA A ANEXO 01 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE

UBICACIÓN: DISTRITO DE LURIGANCHO, PROVINCIA DE LIMA, REGIÓN DE LIMA

**II GASTOS VARIABLES**

**2.1.1 ALQUILERES Y SERVICIOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID.	TIEMPO	UNIDAD	TOTAL
1.01	Alquiler de Oficina Móvil	1	UNID	0.0 meses	600.00	3,000.00
1.02	Alquiler de equipo de Computo	1	UNID	0.0 meses	300.00	1,500.00
1.03	Alquiler de Impresoras, escaner, etc.	1	UNID	0.0 meses	50.00	400.00
1.04	Alquiler de Equipo Transmisor	0.00	mes	0.0 meses	2,000.00	0.000.00
1.05	Pago por Servicio de Gas, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Móvil	1	mes	0.0 meses	400.00	2,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>15,000.00</b>

**2.1.2 GASTOS DE OFICINA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID.	TIEMPO	UNIDAD	TOTAL
2.01	Costo de escritorio	1	UNID	0.0 meses	200.00	1,200.00
2.02	Muebles para oficina (sillas)	1	UNID	0.0 meses	2,000.00	2,000.00
2.03	Costos, impresoras y sistema de Pluma	1	UNID	0.0 meses	500.00	1,500.00
<b>TOTAL</b>						<b>5,700.00</b>

**2.1.3 PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)**

ITEM	CARGO	CANT.	UNID.	TIEMPO	UNIDAD	TOTAL
01.01	PERSONAL CLAVE	1.00	MESES	0.0 meses	8,000.00	42,000.00
01.02	Supervisor de Obra	0.50	MESES	0.0 meses	8,000.00	10,000.00
01.03	Supervisor en Proyecto Ambiental	1.00	MESES	0.0 meses	8,000.00	20,000.00
01.04	Supervisor de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	0.50	MESES	0.0 meses	8,000.00	15,000.00
01.05	Supervisor en Calidad	0.50	MESES	0.0 meses	8,000.00	15,000.00
01.06	PERSONAL NO CLAVE	1.00	MESES	0.0 meses	2,000.00	20,000.00
01.07	Asistente del Supervisor de Obra	0.50	MESES	0.0 meses	4,000.00	10,000.00
01.08	Topógrafo	0.50	MESES	0.0 meses	2,000.00	10,000.00
01.09	PERSONAL AUXILIAR	0.50	MESES	0.0 meses	2,000.00	10,000.00
01.10	Supervisor de Seguridad	0.50	MESES	0.0 meses	2,000.00	10,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>142,000.00</b>

**2.1.4 GASTOS FINANCIEROS (POR ANEXOS)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID.	CANT.	UNID.	TOTAL
2.1.4.1	Costo Financiero de los compromisos de crédito	1	UNID	1	UNID	20,000.00
2.1.4.2	Costo Financiero de los compromisos de crédito	1	UNID	1	UNID	11,711.71
<b>TOTAL</b>						<b>31,711.71</b>

**2.1.5 SERVICIOS (VER ANEXO 02)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID.	CANT.	UNID.	TOTAL
2.1.5.1	Seguro Complementario de Seguro de Vida (SCSV)	1	UNID	1	UNID	1,400.00
2.1.5.2	Seguro de Vida LEY	1	UNID	1	UNID	700.00
2.1.5.3	Costo por emisión de Póliza	1	UNID	1	UNID	65.71
<b>TOTAL</b>						<b>2,165.71</b>

<b>TOTAL GASTOS VARIABLES</b>	<b>56</b>	<b>162,776.71</b>
<b>COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN</b>	<b>56</b>	<b>162,776.71</b>
<b>GASTOS INDIRECTOS</b>	<b>56</b>	<b>9,247.07</b>
<b>GASTOS TOTALES</b>	<b>56</b>	<b>162,776.71</b>
<b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN</b>	<b>56</b>	<b>162,776.71</b>



**DANIEL GONZALEZ**  
Ingiero Civil  
CIP N° 284628



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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

#### 19. ANEXOS

Enlace del Expediente Técnico: [https://1drv.ms/f/s!AkAE3qpcJCKAhaZ\\_GUmvZxqqOttg?e=65IC8C](https://1drv.ms/f/s!AkAE3qpcJCKAhaZ_GUmvZxqqOttg?e=65IC8C)

Los Anexos y formatos de la Ficha de Homologación forman parte del presente requerimiento, como Anexo A.

antenas y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o peaje a distancia y/o  
infraestructura vial y/o peatonal y/o habitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas  
y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o  
urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o  
accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

**II. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

No homologado

**IV. ANEXOS**

Anexo N° 01 – Plan de trabajo del contratista

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

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

Anexo N° 03 – Entregables

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

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

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

Anexo N° 07 – Pruebas a realizar

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

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

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

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

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

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

Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenir, mitigar, corregir o  
compensar

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

Formato N° 01 – Resumen de la valoración

Formato N° 02 – Control general de avance de obra

Formato N° 03 – Valorización de obra (principal / adicional)

Formato N° 04 – Cálculo del valor "K" de reajuste

Formato N° 05 – Cálculo de reajustes

Formato N° 06 – Acreditación del adelanto directo

Formato N° 07 – Deducción por adelanto directo

Formato N° 08 – Acreditación por adelanto de materiales

Formato N° 09 – Deducción por adelanto materiales

Formato N° 10 – Liquidación final de contrato de obra

Formato N° 11 – Estructura mínima de entregable final de supervisión



36

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los requisitos del Personal clave para la contratación del Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra, se detalla en el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Personal Clave</th> <th>Nivel Grado o título</th> <th>Formación académica Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor de Obra</td> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo</td> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en Calidad</td> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Personal Clave	Nivel Grado o título	Formación académica Profesión	1	Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil	2	Especialista Ambiental	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	3	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.	4	Especialista en Calidad	Título profesional	Ingeniero Civil
Ítem	Personal Clave	Nivel Grado o título	Formación académica Profesión																		
1	Supervisor de Obra	Título profesional	Ingeniero Civil																		
2	Especialista Ambiental	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.																		
3	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.																		
4	Especialista en Calidad	Título profesional	Ingeniero Civil																		



37

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**1. Supervisor de Obra**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o Supervisión de Servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	36 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.  (Véase Nota 1)

**2. Especialista Ambiental**

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental Ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general	18 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato  (Véase Nota 1)

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

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



38

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

4. Especialista en Calidad

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad	Obras en General	12 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 1)

Acreditación:

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

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

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

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

Acreditación:

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



39

**LURIGANCHO  
CHOSICA**  
Juntos por el desarrollo sostenible

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

(...)

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



40

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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**LURIGANCHO**

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



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

Gerencia de Desarrollo Urbano  
Subgerencia de Obras Públicas

ANEXO N° 01  
PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

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

Versión 02

Página 17 de 64

LISTAS DE CHEQUEO N° 01

N°	Lista de chequeo N°	Fecha
01	Objeto del contrato	
02	Contratista	
03	Supervisor	
04	Supervisor Inspector	

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

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA			
No.	Requisito	SI	NO
1	Se tiene firmado el contrato por las partes.		
2	Cumplimiento de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según lo establecido en el PLCE.		
3	Se tiene la autorización de revisión del expediente técnico de obra de la Municipalidad.		
4	Se cuenta con las garantías técnicas solicitadas.		
5	Se cuenta con el personal contratado para dar inicio a las obras.		
6	Se cuenta con los recursos para dar inicio a las obras civiles, normales, especiales y puentes.		
7	Se cuenta con el expediente técnico correspondiente con el pliego de consultas y/o observaciones abuelan durante el proceso de contratación.		
8	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.		
9	Se tiene delimitadas las áreas de trabajo conforme a los planos del expediente técnico, compatibilizado con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al PLCE.		
10	Se tiene elaborada o actualizado los planos de: PT, PAC, PMA y PSSO.		
11	Se tiene el contrato en cuenta con la autorización de acceso al CDDI.		

Versión 02

Página 18 de 64

LISTAS DE CHEQUEO N°02

Lista de chequeo N°	Fecha:
02	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 2. Programa de Trabajo por actividad o plan de acción

No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tienen identificados los temas de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesores de las actividades (prioridad)				
4	Se tiene identificado el tipo (crítica o no crítica)				
5	Se tiene definida la duración de las actividades de precedencias y sucesores				
6	Se tiene disponibilidad de actividades, vehículos, herramientas, insumos, materiales y personal				
7	Otros establecidos por la Entidad				

LISTAS DE CHEQUEO N°03

Lista de chequeo N°	Fecha:
03	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 3. Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo

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



LISTAS DE CHEQUEO N°04

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

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

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

LISTAS DE CHEQUEO N°05

Lista de chequeo N°	Fecha:
05	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 5. Plan de aseguramiento y control de la calidad - PAC

No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	El Plan de Calidad corresponde al alcance del Plan de Calidad correspondiente al proyecto objeto del contrato.				
2	El Plan de Calidad incluye y cubre todos los procesos, actividades, procedimientos, métodos, técnicas, equipos, recursos humanos, materiales y otros recursos de calidad.				
3	En el PAC, se detallan los procesos del Sistema de Calidad, su secuencia e interacción.				
4	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades.				
5	Se han identificado los recursos (humanos, infraestructura) requeridos para la ejecución de la obra.				
6	Se detallan las competencias (educación, entrenamiento, experiencia y habilidades) del personal que participará en la obra.				
7	Se cuenta con el personal capacitado de los equipos y de la infraestructura requeridos para el cumplimiento de la obra.				
8	Se cuenta con los recursos de comunicación para la ejecución de la obra, entre ellos, la comunicación del contrato con el supervisor / Inspector y Entidad, incluyendo manejo de contingencias, no conformidad, quejas o reclamos, según de legislación y cambios en los estándares técnicos.				
9	Se cuenta con los recursos para el cumplimiento de los estándares técnicos (control de calidad) en el aseguramiento del contrato, la ejecución y selección de los proveedores (del contratista) y la verificación de los productos (servicios adquiridos) por el contratista.				
10	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en la determinación de los porcentajes (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por personal, actividades de obra y según lo establecido en el PAC.				
11	Se cuenta con metodología adecuada para el aseguramiento, medición control de las no conformidades y sus consecuencias de los términos, los procesos y del producto del contratista.				
12	Se cuenta con la metodología y los sistemas a implementar por el contratista, cuando se presente derivaciones reales o potenciales en la calidad (humano, proceso y producto) durante la ejecución del proyecto.				
13	Otros establecidos por la Entidad.				

LISTAS DE CHEQUEO N°05.1

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

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

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (SSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)		MANEJO AMBIENTAL (PMA)		OBSERVACIONES	
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa				
2	El alcance del PISO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato				
3	El PISO y PMA incluyen, entre otros, posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales o lesiones, las acciones tomadas para cada una de ellas, por período y su impacto de obra y sean concientes con el PISO				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los incidentes ambientales (fugas de líquidos, sólidos o gases) y las acciones tomadas para cada una de ellas (correctivas, mitigación, compensación, o compensación) por período y su impacto de obra y sean concientes con el PMA				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con valores, información y otros medios alternativos				
8	Existen claramente definidas las responsabilidades y actividades				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción				
10	Se cuenta con el programa de capacitación y mantenimiento, de acuerdo a (a) el cumplimiento (a) en obra y su duración de servicios.				
11	Se tiene programados reuniones con la comunidad, obras de verificación y de socialización				
12	Se cuenta con planes de contingencia, atención de servicios, comunicación de personal y voluntarios de seguridad.				
13	Se cuenta con el plan de verificación (planillas), y las verificaciones respectivas.				
14	Se cuenta con el plan de manejo del (rubro de vital), manejo de residuos sólidos, líquidos y gaseosos				
15	Se cuenta con el plan de manejo de residuos, escombros y basura				
16	Se cuenta con plan para almacenamiento de materiales, bodega y su limpieza				
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a utilizar				
18	Se cuenta con un plan de gestión en seguridad y seguridad social, gestión en salud ocupacional				
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validado y socializado				
20	Otros establecidos por la Entidad				

Versión 02

Página 23 de 34

LISTAS DE CHEQUEO N°05

Lista de chequeo N°	Fecha:
5	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor Inspector	

Lista de chequeo 5. Control de obligaciones laborales

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES		SI	NO	NA	OBSERVACIONES
No.	Requisito				
1	Se cuenta con el listado de todo el personal requerido que <b>labora en la obra</b> con los requisitos inherentes a su especialidad y que afiliaciones laborales (AFP, ONP)				
2	Se cuenta con la copia de la póliza de seguro de <b>vida</b> colectivo requerido				
3	Se cuenta con un plan de gestión y/o examen médico (pruebas) de <b>cada trabajador de pre</b> empleo o revisión periódica				
4	Se tiene profirma de los contratos y/o copia de los contratos de trabajo de <b>todo el</b> personal individual y firmado entre las partes				
5	Se tiene afiliado al personal a la O.N.P.				
6	Se tiene afiliado al personal a la A.F.P.				
7	Se ha entregado cotizaciones EPP al personal				
8	Se tiene carnetizado al personal				
9	Se cuenta con un plan de gestión para el traslado del personal				
10	Otros establecidos por la Entidad				

Versión 02

Página 24 de 34

LISTAS DE CHEQUEO N°47

Lista de chequeo N°	Fecha:
7	
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE COMUNICACIONES			
No.	Requisito	SI	NO NA OBSERVACIONES
1	Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto		
2	Se tiene la información correcta y completa del proyecto		
3	Se cuenta con telefonía móvil para las diferentes áreas del proyecto		
4	Se tiene establecido comité de obra para hablar del proyecto al interior		
5	Se cuenta con correos electrónicos validados.		
6	Entren establecidos los conductores regulares para el manejo de la comunicación		
7	Se cuenta con internet en la influencia del proyecto.		
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegada a las partes		
9	Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones		
10	Se cuenta con medios y/o canales de comunicación (teléfono, internet, radio, tv, canales, folletos, volantes etc.).		
11	Otros establecidos por la Entidad		

Versión 02

Página 28 de 34

LISTAS DE CHEQUEO N°08

Lista de chequeo N°	Fecha:
8	
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS			
No.	Requisito	SI	NO NA OBSERVACIONES
1	Se tiene identificados los riesgos del proyecto		
2	Se tiene elaborada la matriz de riesgos		
3	Se cuenta con las pólizas de paratitas		
4	Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que estos estén concordantes con los planes de PMA, PGO y PAC		
5	Otros establecidos por la Entidad		

Versión 02

Página 29 de 34



LISTAS DE CHEQUEO N°09

1	Lista de chequeo N°	Fecha:
2	Objeto del contrato	
3	Contratista	
4	Supervisor	
5	Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 9. Plan de adquisiciones

LISTA DE CHEQUEO DE PLAN DE ADQUISICIONES			
No.	Requisito	SI	NO
1	Se tiene planificada las adquisiciones		
2	Se tiene definido los proveedores subcontratistas		
3	Se tiene claro los contratos y sus formalidades, para los proveedores y/o subcontratistas		
4	Se tiene el inventario de insumos, productos y servicios requeridos		
5	Se tienen definidas las actividades para el control de las adquisiciones (del contratista)		
6	Se tiene planificada la evaluación y selección de los proveedores (del contratista)		
7	Se tiene definida la verificación de los productos (servicios) adquiridos (por el contratista), en concordancia al PAC		
8	Otros establecidos por la Entidad		

ANEXO N° 02

Estructura de la valorización del período (mes)

- Cálculos de la valorización**
- 1) Resumen de la valorización principal (Ver formato N° 01)
  - 2) Resumen general de avances de obra - Curs - S (Ver formato N° 02)
  - 3) Resumen de avances de obra - Curs - S (Ver formato N° 03)
  - 4) Cálculo del valor N° 04 (Ver formato N° 04)
  - 5) Cálculo de ajustes (Ver formato N° 05)
  - 6) Anulación del Adelanto Directo (Ver formato N° 06)
  - 7) Anulación del Adelanto Directo (Ver formato N° 07)
  - 8) Anulación del adelanto de materiales (Ver formato N° 08)
  - 9) Deducción del adelanto de materiales (Ver formato N° 09)
  - 10) Liquidación Final de contrato (Ver formato N° 10)

- Documentos que sustentan las medidas ejecutadas**
- 1) Resumen y planilla de metrados valorizados - sustento de metrados de la obra. Ver anexo N° 04
  - 2) Informe periódico (mensual) del Plan de Asesoramiento y Control de la Calidad - PAC
  - 3) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - RSSO. Ver anexo N° 05
  - 4) Informe periódico del Plan de Medio Ambiente - PMA. Ver anexo N° 06
  - 5) Programa de ejecución de obra - POE
  - 6) Cuentas de los salarios del personal de obra
  - 7) Plan de ejecución de obra - POE
  - 8) Índice de precios unitarios
  - 9) Copia de garantías vigentes
  - 10) Copia de contrato de obra y adenda
  - 11) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

Cruce entregables (de correspondiente)	Informe de modificaciones al contrato y/o planes, aprobaciones y/o compromisos, modificaciones y garantías: 2.4, 2.5, 2.16, 2.19, 2.20, 2.24, 2.26, 2.28, 2.27 de la lista A; F. final A; Actividades y ejecución de la obra	Desarrollado por el RCE y numerales 2.4, 2.5, 2.16, 2.19, 2.20, 2.24, 2.26, 2.28, 2.27 de la lista A; F. final A; Actividades y ejecución de la obra	Desarrollado por el RCE y numerales 2.4, 2.5, 2.16, 2.19, 2.20, 2.24, 2.26, 2.28, 2.27 de la lista A; F. final A; Actividades y ejecución de la obra	Desarrollado por la Entidad
	Informe de modificaciones de: Cronogramas, actualizaciones de: Cuantías, Control de garantías	Desarrollado por el RCE y numerales 2.5 y 2.7 de la lista A; F. final A; Actividades y ejecución de la obra	Desarrollado por el RCE y numerales 2.5 y 2.7 de la lista A; F. final A; Actividades y ejecución de la obra	Desarrollado por la Entidad
Cruce entregables (línea)	Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratante, incluyendo el Estado de la liquidación, informe de calidad, plan de trabajo, plan de control, presupuesto y salud financiera, cronograma de ejecución y validez por el supervisor/inspector.	Desarrollado por el RCE y numerales 2.5 y 2.7 de la lista A; F. final A; Actividades y ejecución de la obra	Desarrollado por el RCE y numerales 2.5 y 2.7 de la lista A; F. final A; Actividades y ejecución de la obra	Desarrollado por la Entidad
Cruce entregables	Cruce informes problemas por la Unidad Ejecutora	Desarrollado por la Unidad Ejecutora	Desarrollado por la Unidad Ejecutora	Desarrollado por la Entidad

Entregables / periodicidad	Descripción	Plazo (días calendario)	Presentación de entregables	Procedimiento
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a cargo de la supervisión, indicando los aspectos que requieren la conciliación del expediente técnico con la aprobación de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilizado con el formato, planteamiento de los puntos a consultar y/o observaciones que requieran su consideración respecto al expediente técnico. Asimismo, para analizar si las diferencias encontradas derivan de errores de redacción y/o de los principios básicos de la supervisión y el rol del supervisor, se debe consignar finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.	Determinado por el manual	Determinado por el manual	Determinado por la Entidad
Segundo entregable (único)	Otros Informes indicados en la tasa 1:	Determinado por la Entidad	Determinado por la Entidad	Determinado por la Entidad
Tercer entregable (único)	Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista, dentro del plazo y procedimientos establecidos por el RLCE.	Determinado por el RLCE y la Entidad	Determinado por el RLCE y la Entidad	Determinado por el RLCE y la Entidad
Cuarto entregable (mensual)	Informe de la valorización del manual, de acuerdo a la valoración del supervisor, con los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Opinión respecto al Informe periódico del plan de seguimiento y control de la calidad de la obra-PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de adherencia del sistema de seguimiento de la calidad por período y acumulado de obra; Ver estructura del Informe del PAC</li> <li>Opinión respecto al Informe periódico del plan de seguimiento y control de la calidad-PSCQ. Ver estructura del Informe del PSCQ</li> <li>Opinión respecto al Informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del Informe PMA.</li> </ul>	Determinado por el RLCE y la Entidad	Determinado por el RLCE y la Entidad	Determinado por el RLCE y la Entidad

Control de documentos  
Control de registros de: accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes  
Control de cambios de PSSO  
Otro de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



**Anexo N° 06**  
**Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA**

**Parte I**

Presentación  
Objetivo del PMA vigente  
Descripción del proyecto (desarrollo o control de cambio)  
Sobre la organización funcionalidades y responsabilidades en la implementación del PMA.  
Marco Legal

**Parte II**

Ocurricencias e incidentes  
- Descripción de la ocurrencia o incidente.  
- Especificar el área/s donde se presentó la ocurrencia  
- Indicar con qué/s personas se ha presentado la ocurrencia o incidentes  
- Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia/ incidente. Señalar nombre y fechas específicas  
Áreas auxiliares  
- Campesinato de Obra;  
- Pico de machueta;  
- Chancado;  
- Ruido de Alfiler;  
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acople de Material Excavante;  
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;  
- Uso de tierras de agua; y  
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

**Parte III – Ejecución de obra**

**Plan de manejo ambiental y social**

- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
- Manejo de Emisiones de Gases y Material Particulado.
- Manejo de Ruidos
  - a. Manejo de ruidos sobre
  - b. Manejo de emisiones.
  - c. Manejo de ruidos y vibraciones.
  - d. Evaluación de impactos.
  - e. Protección de Recursos Naturales.
  - f. Sanificación y Seguridad.
    - a. Sanificación ambiental y seguridad.
    - b. Seguridad vial.
- Otros Programas o Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de monitoreo y seguimiento—ambiental, según corresponda
- Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido
- Monitoreo de la Calidad de Agua
- Monitoreo de la Calidad del Suelo
- Otros Programas considerados en el PMA
- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
- Sub Programa de Reforestación y Cuidado de Áreas Verdes
- Sub Programa de Participación de Mano de Obra Local.
- Sub Programa de Participación Ciudadana.
- Otros Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de educación y capacitación ambiental
- Educación ambiental
- Capacitación ambiental
- Otras capacitaciones consideradas en el PMA
- Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión
- Medidas preventivas con indicación de:

- a. Inspecciones de control ambiental;
- b. Monitoreo;
- c. Observancias de áreas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de compensación.
- Componentes de evaluación del plan con indicación de:
  - a. Indicadores proactivos;
  - b. Indicadores reactivos; y
  - c. Auditorías.
- Con estos indicadores se acompañará en cada informe periódico, la estadística del nivel de cumplimiento del contrato.
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
- Control de documentos:
- Control de registros derivados del PMA;
- Control de cambios de PMA; y
- Otras de acuerdo a la especialidad y el tipo de actividad en la Entidad

**Anexo N° 07**  
**Pruebas a Realizar**

En cuanto a las pruebas y contras de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra y según la seguridad la unidad ejecutora, el residente y el supervisor/inspector deberán seguir y realizar lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Pavimentos Urbanos	Cumple con lo establecido en las especificaciones y normas del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones.

**Anexo N° 08**  
**REGISTRO DE CALIDAD-RC (Ejemplo)**  
**NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO**

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo	32	40	40	40	37	204
2	Conformación del terreno de fundación	25	40	40	40	37	204
3	Conformación, nivelado y compactación de sub	34	59	47	47	33	197
4	Conformación, nivelado y compactación de base	25	13	12	12	60	120
5	Capas de asfalto en caliente en 2°	10	5	12	12	8	55
6	Concreto f'c = 210 kg/cm² en muros de	10	5	12	12	8	55
7	Acero corrugado fy = 4200 kg/cm², grado 60 en	0	4	8	8	12	30
8	Concreto f'c = 175 kg/cm² en veredas, muelles y	0	12	8	8	10	30
9	Concreto f'c = 175 kg/cm² en veredas, muelles y	5	4	4	4	3	16
10	Prueba de la estabilización horizontal	0	0	0	0	0	0
TOTAL		178	240	256	256	198	915

**Anexo N° 09**  
**NO CONFORMIDADES - NC (Ejemplo)**  
**NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO**

ITEM	ESPECIFICACIÓN	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo	3	0	0	0	1	4
2	Conformación del terreno de fundación	6	0	0	0	2	8
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base	4	4	4	4	3	19
4	Conformación, nivelado y compactación de base	2	3	0	0	0	5
5	Capas de asfalto en caliente en 2°	3	3	2	2	1	11
6	Concreto f'c = 210 kg/cm² en muros de contención	0	2	2	2	0	6
7	Acero corrugado fy = 4200 kg/cm², grado 60 en muros	0	3	2	2	0	7
8	Concreto f'c = 175 kg/cm² en veredas, muelles y	0	2	1	1	0	4
9	Concreto f'c = 175 kg/cm² en veredas, muelles y	2	1	1	1	0	5
10	Prueba de la estabilización horizontal	1	0	1	1	0	3
TOTAL		20	25	18	18	4	85

Ventana 02

Página 26 de 34

Página 26 de 34

**Anexo N° 10**  
**EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)**

ITEM	ESPECIALIDAD	COLEGIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		84%	80%	80%	80%	80%
2	Confirmación del terreno de fundación		73%	94%	80%	80%	82%
3	Confirmación, nivelado y compactación de		97%	80%	97%	100%	97%
4	Confirmación, nivelado y compactación de		82%	80%	100%	100%	82%
5	Carpeta asfáltica en carril de 2"		70%	40%	83%	83%	72%
6	Concreto Fe c211 kg/cm2 en mano de		71%	80%	83%	100%	82%
7	Acero inoxidable 1/2" x 1/2" kg/cm2, grado 304		71%	80%	83%	100%	82%
8	Concreto Fe c112 kg/cm2 en vertical		80%	80%	80%	100%	80%
9	Concreto Fe c112 kg/cm2 en horizontales		80%	80%	80%	100%	80%
10	Prueba de la torre zación horizontal		80%	80%	80%	100%	80%
<b>TOTALES</b>			84%	80%	80%	80%	80%

Anexo N° 11

PACIFICACIÓN DE INFORMACIÓN		REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE EFICIENCIA Y VALOR ECONÓMICO - TOTALES (Ejemplo)												EFICIENCIA		VALOR ECONÓMICO		TOTAL					
ITEM	ESPECIALIDAD	COLEGIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE	ITEM	ESPECIALIDAD	COLEGIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE	ITEM	ESPECIALIDAD	COLEGIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL DE
1	Trazo y replanteo		84%	80%	80%	80%	80%	1	Trazo y replanteo		84%	80%	80%	80%	80%	1	Trazo y replanteo		84%	80%	80%	80%	80%
2	Confirmación del terreno de fundación		73%	94%	80%	80%	82%	2	Confirmación del terreno de fundación		73%	94%	80%	80%	82%	2	Confirmación del terreno de fundación		73%	94%	80%	80%	82%
3	Confirmación, nivelado y compactación de		97%	80%	97%	100%	97%	3	Confirmación, nivelado y compactación de		97%	80%	97%	100%	97%	3	Confirmación, nivelado y compactación de		97%	80%	97%	100%	97%
4	Confirmación, nivelado y compactación de		82%	80%	100%	100%	82%	4	Confirmación, nivelado y compactación de		82%	80%	100%	100%	82%	4	Confirmación, nivelado y compactación de		82%	80%	100%	100%	82%
5	Carpeta asfáltica en carril de 2"		70%	40%	83%	83%	72%	5	Carpeta asfáltica en carril de 2"		70%	40%	83%	83%	72%	5	Carpeta asfáltica en carril de 2"		70%	40%	83%	83%	72%
6	Concreto Fe c211 kg/cm2 en mano de		71%	80%	83%	100%	82%	6	Concreto Fe c211 kg/cm2 en mano de		71%	80%	83%	100%	82%	6	Concreto Fe c211 kg/cm2 en mano de		71%	80%	83%	100%	82%
7	Acero inoxidable 1/2" x 1/2" kg/cm2, grado 304		71%	80%	83%	100%	82%	7	Acero inoxidable 1/2" x 1/2" kg/cm2, grado 304		71%	80%	83%	100%	82%	7	Acero inoxidable 1/2" x 1/2" kg/cm2, grado 304		71%	80%	83%	100%	82%
8	Concreto Fe c112 kg/cm2 en vertical		80%	80%	80%	100%	80%	8	Concreto Fe c112 kg/cm2 en vertical		80%	80%	80%	100%	80%	8	Concreto Fe c112 kg/cm2 en vertical		80%	80%	80%	100%	80%
9	Concreto Fe c112 kg/cm2 en horizontales		80%	80%	80%	100%	80%	9	Concreto Fe c112 kg/cm2 en horizontales		80%	80%	80%	100%	80%	9	Concreto Fe c112 kg/cm2 en horizontales		80%	80%	80%	100%	80%
10	Prueba de la torre zación horizontal		80%	80%	80%	100%	80%	10	Prueba de la torre zación horizontal		80%	80%	80%	100%	80%	10	Prueba de la torre zación horizontal		80%	80%	80%	100%	80%
<b>TOTALES</b>			84%	80%	80%	80%	80%	<b>TOTALES</b>			84%	80%	80%	80%	80%	<b>TOTALES</b>			84%	80%	80%	80%	80%





Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones
01	Mano de obra calificada (albañiles)	Horas	100	1.50	150.00	
02	Mano de obra no calificada (ayudantes)	Horas	200	0.80	160.00	
03	Material de construcción (cemento, arena, grava)	M3	50	10.00	500.00	
04	Transporte (camión)	Horas	10	10.00	100.00	
05	Alquiler de maquinaria (excavadora)	Horas	10	10.00	100.00	
06	Alquiler de maquinaria (camión)	Horas	10	10.00	100.00	
07	Alquiler de maquinaria (motocicleta)	Horas	10	10.00	100.00	
08	Alquiler de maquinaria (carro)	Horas	10	10.00	100.00	
09	Alquiler de maquinaria (tractor)	Horas	10	10.00	100.00	
10	Alquiler de maquinaria (pala)	Horas	10	10.00	100.00	
11	Alquiler de maquinaria (carro)	Horas	10	10.00	100.00	
12	Alquiler de maquinaria (tractor)	Horas	10	10.00	100.00	
13	Alquiler de maquinaria (pala)	Horas	10	10.00	100.00	
14	Alquiler de maquinaria (carro)	Horas	10	10.00	100.00	
15	Alquiler de maquinaria (tractor)	Horas	10	10.00	100.00	
16	Alquiler de maquinaria (pala)	Horas	10	10.00	100.00	
17	Alquiler de maquinaria (carro)	Horas	10	10.00	100.00	
18	Alquiler de maquinaria (tractor)	Horas	10	10.00	100.00	
19	Alquiler de maquinaria (pala)	Horas	10	10.00	100.00	
20	Alquiler de maquinaria (carro)	Horas	10	10.00	100.00	

Resumen de los datos de los materiales	
Materiales	Valor
Cemento	500.00
Arena	100.00
Grava	100.00
Transporte	100.00
Alquiler de maquinaria	100.00
Mano de obra	310.00
<b>Total</b>	<b>1110.00</b>

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

Página 2 de 2

Verifica

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIR, MITIGAR, COMPENSAR O COMPENSAR									
Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones	Evaluación	Mitigación	Compensación
01	Impacto ambiental (contaminación del agua)	Horas	100	1.50	150.00				
02	Impacto ambiental (contaminación del aire)	Horas	200	0.80	160.00				
03	Impacto ambiental (contaminación del suelo)	M3	50	10.00	500.00				
04	Impacto ambiental (contaminación del agua)	Horas	10	10.00	100.00				
05	Impacto ambiental (contaminación del aire)	Horas	10	10.00	100.00				
06	Impacto ambiental (contaminación del suelo)	M3	10	10.00	100.00				
07	Impacto ambiental (contaminación del agua)	Horas	10	10.00	100.00				
08	Impacto ambiental (contaminación del aire)	Horas	10	10.00	100.00				
09	Impacto ambiental (contaminación del suelo)	M3	10	10.00	100.00				
10	Impacto ambiental (contaminación del agua)	Horas	10	10.00	100.00				
11	Impacto ambiental (contaminación del aire)	Horas	10	10.00	100.00				
12	Impacto ambiental (contaminación del suelo)	M3	10	10.00	100.00				
13	Impacto ambiental (contaminación del agua)	Horas	10	10.00	100.00				
14	Impacto ambiental (contaminación del aire)	Horas	10	10.00	100.00				
15	Impacto ambiental (contaminación del suelo)	M3	10	10.00	100.00				
16	Impacto ambiental (contaminación del agua)	Horas	10	10.00	100.00				
17	Impacto ambiental (contaminación del aire)	Horas	10	10.00	100.00				
18	Impacto ambiental (contaminación del suelo)	M3	10	10.00	100.00				
19	Impacto ambiental (contaminación del agua)	Horas	10	10.00	100.00				
20	Impacto ambiental (contaminación del aire)	Horas	10	10.00	100.00				

Página 1 de 1

Verifica

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Anexo N° 12

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental	Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
<b>Calidad de Agua y Flujo</b>	Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basadas en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad físico-química y flujo del área de influencia del proyecto. Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, considerando los estándares de calidad de agua establecidos en la Ley N° 29172 y su reglamento. Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua D.S. 003-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto.
<b>Calidad del Aire</b>	El análisis está referido a: Presencia, intensidad, calidad de las actividades, emisiones y material particulado generado por el uso de maquinarias y equipo, en las áreas de influencia del proyecto, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto. Valoración y clasificación del viento. Calidad del aire determinado en la línea de base en toda el área del proyecto. Registro de las emisiones de ruidos (contingentes y permanentes) existentes en las áreas del proyecto. Identificación de las fuentes de ruidos a ser generados por el desarrollo del proyecto. Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido D.S. 003-2017-MINAM y para Ruido D.S. 005-2003-PCM. La evaluación está referenciada por intervenciones en la estructura del suelo, movimiento de tierras, construcción, uso actual y potencial de uso, determinadas en la línea de base ambiental. En el desarrollo del proyecto, las actividades de las fuentes (emisiones contingentes y/o excavación de entornos locales y/o manejo de sustancias químicas) generadas a lo largo de las etapas de construcción y/o explotación. Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Suelo D.S. N° 011-2017-MINAM.
<b>Alteración de los suelos</b>	Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base. Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades biológicas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación. Impacto o alteración de los recursos biológicos por el desarrollo del proyecto. Se basa en las actividades contempladas que se desarrollarán en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, calidad de vida y cultura.
<b>Análisis socioeconómico</b>	Respecto de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto. Se tendrá en cuenta la información de la línea de base o indicadores pertinentes del desarrollo del proyecto.
<b>Cultural</b>	Correspondencia al valor histórico y cultural que tienen las zonas arqueológicas que se ubican en la localidad de la población. Relacionado con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto. Reservados los argumentos que sobre el proyecto para todas las personas interesadas a participar en ella.

Versión 02

Página 43 de 64

Formulario N° 01

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

OBRA : <nombre del proyecto>  
UBICACIÓN : <región> - <provincia> - <distrito> - <centro poblado>  
CONTRATISTA : <nombre del contratista>  
SUPERVISOR : <nombre del supervisor>  
MEB : 77M - asias

ITEM	CONCEPTOS	MONTO (S/)
1.0	VALORIZACIÓN (V)	
2.0	REALIZACIONES (R)	
3.0	DEDUCCIONES	
3.1	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto directo	
3.2	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto para materiales	
	TOTAL DEDUCCIONES (D)	
	VALORIZACIÓN BRUTA (VB=V+R-D)	
4.0	AMORTIZACIONES	
4.1	Amortización por adelanto directo	
4.2	Amortización por adelanto para materiales	
	TOTAL AMORTIZACIONES (A)	
	VALORIZACIÓN NETA (VN=VB-A)	
	IGV (18 * VN)	
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	

Versión 02

Página 44 de 64





[illegible][illegible]

**06-07**

1000000

FORMATO DE: AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO N°

Cálculo de Amortización del Adelanto Directo									
0.00									
Monto de Contrato									
1 A									
S/16V									
C/16V									
Adelanto en efectivo									
1 C									
S/16V									
C/16V									
% Adelanto en efectivo									
1 C/A									
Fecha de pago									
1 de 10 de 2019									
Valorización									
Monto Valorizado									
Monto por Amortizar									
Amortización									
De Mes									
Acumulada									
Saldo por Amortizar									
Total									
0.00									
Monto de Contrato de Obra									
Avance de Obra Valorizado									
Saldo de Obra por Valorizar									
Amortización Acumulada Actual									
Amortización Acumulada Anterior									
Amortización de Mes									
Saldo por Amortizar									
0.00									

Vendido 02

Página 02 de 04

FORMATO 07: DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

Deducción por Adelanto Directo									
0.00									
Monto de Contrato									
1 A									
S/16V									
C/16V									
Adelanto en efectivo									
1 C									
S/16V									
C/16V									
% Adelanto en efectivo									
1 C/A									
Fecha de pago									
1 de 10 de 2019									
Valorización									
Monto Valorizado									
Monto por Amortizar									
Amortización									
De Mes									
Acumulada									
Saldo por Amortizar									
Total									
0.00									
Monto de Contrato de Obra									
Avance de Obra Valorizado									
Saldo de Obra por Valorizar									
Amortización Acumulada Actual									
Amortización Acumulada Anterior									
Amortización de Mes									
Saldo por Amortizar									
0.00									

Vendido 02

Página 02 de 04



## AMORTIZACION POR ADELANTO DE MATERIALES

### CONCLUSIONS

**REINTRO QUE NO CORRESPONEN  
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES**

**Volume 38**

**For up-to-date information:**

1. **Cherco di soldati italiani (5)** sfiorati al tempo stesso, quasi soltanto dall'acqua, col nome proprio dei Delfiniani.

**FORMATO 19:**

FORMATO 1B:

# LIQUIDACION FINAL DE CONTRATO DE OBRA

CARGA

## 1. CARGA PRINCIPAL

CONSTRUCCION DE OBRA  
1.1 Manos de obra  
1.2 Materiales  
1.3 Equipos  
1.4 Transportes  
1.5 Otros

## 2. Subcargos

2.1 Alcantarillas  
2.2 Pavimentos  
2.3 Trazos y topografía

## 3. Adicionalidades

3.1 Alcantarillas  
3.2 Pavimentos  
3.3 Trazos y topografía  
3.4 Otros

## 4. Adicionalidad por modificaciones

4.1 Pavimentos  
4.2 Trazos y topografía  
4.3 Otros

## 5. Otros

5.1 Pavimentos  
5.2 Trazos y topografía  
5.3 Otros  
5.4 Otros

## 6. Cargas de la obra

6.1 Pavimentos  
6.2 Trazos y topografía  
6.3 Otros  
6.4 Otros

## 7. Liquidación de la obra

7.1 Pavimentos  
7.2 Trazos y topografía  
7.3 Otros  
7.4 Otros

## 8. Resumen

8.1 Pavimentos  
8.2 Trazos y topografía  
8.3 Otros  
8.4 Otros

Artículo

Página

Hoja

0.00 0.00

**FORMATO N°11 - ESTRUCTURA MÍNIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN**

1. GENERALIDADES
- 1.1. Del Contrato
- 1.2. De la Supervisión
- 1.3. Del Inicio de Obra
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- 2.1. Descripción
- 2.2. Metas del proyecto
- 2.3. Ubicación del proyecto
- 2.4. Personal técnico clave Contratista
- 2.5. Personal técnico clave Contratista
3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA
- 3.1. Cartera asignada para Contrata
- 3.2. Cartera asignada para Contratista
- 3.3. Cartera asignada de parte del Contratista
- 3.4. Cartera residuales
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
- 4.1. Previas al inicio de Obra
- 4.2. Durante la ejecución de la Obra
- 4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Salud Ocupacional
- 4.4. En el plan de manejo ambiental
- 4.5. Control y supervisión en la prevención de Riesgos
- 4.6. Durante la recepción de obra
5. ASPECTO TECNICO
- 5.1. Cuadro de Obra
- 5.2. Acta de Entrega de Terreno
- 5.3. Actas de Comités
- 5.4. Planos de ejecución y modificaciones de mismo tramitadas
- 5.5. Vigilancias ambientales
- 5.6. Valorizaciones adicionales
- 5.7. Estado actual de la Obra
- 5.8. Pliego de observaciones
- 5.9. Acta de Recepción de Obra
6. ASPECTO ECONOMICO - FINANCIERO
- 6.1. Monto contractual
- 6.2. Pagos efectuados monitos contractuales
- 6.3. Valorización tramitadas
- 6.4. Reporte de pagos efectuados
- 6.5. Avance de Obra
7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA
- 7.1. Por el Contratista
- 7.1.1. Personal
- 7.1.2. Equipo y herramientas
- 7.1.3. Control de Carteras Financ
- 7.2. Por la Supervisión
- 7.2.1. Personal
- 7.2.2. Equipo y herramientas
- 7.2.3. Control de Carteras Financ
8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN
- 8.1. Supervisión
- 8.2. Seguimiento
9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
- 9.1. Avance programado vs. avance verificado
- 9.2. Control de valorizaciones
- 9.3. Histórico de obra
10. CONCLUSIONES
1. PANEL FOTOGRAFICO
2. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCION DE OBRA
3. RECIBAZO DE DOCUMENTACION FINAL PRESENTADA

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 3<sup>18</sup> veces el valor referencial:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3 veces el valor referencial:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 2<sup>19</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.5 veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Mejoramiento de detalle de actividades, el cual deberá contener lo siguiente: Flujogramas de control de plazo, control económico, de actividades previas a la ejecución de obra, durante la ejecución de obra (seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, alcance, consultas, plazos, ampliación de plazo, suspensión de plazo,</p>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>20 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y  $<$  2 veces el valor referencial

M  $>$  1 vez el valor referencial y  $<$  1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>reducción de plazo), actividades al termino de obra (liquidación de obra), teniendo en consideraciones bases legales que se encuentren directamente vinculadas a las actividades.</p> <p>2. Calendario de trabajos para la supervisión para la ejecución de la obra, el cual deberá contener lo siguiente: Acorde a los términos de referencia considerando el plazo de ejecución del servicio en dicha programación, para lo cual el postor desarrollara la programación GANTT debidamente sustentado estableciendo los campos de plazo de ejecución y días laborables, estableciendo como inicio del proyecto el día de presentación de ofertas.</p> <p>3. Asignación de responsabilidades y funciones, el cual deberá contener lo siguiente: Organigramas de funciones con respecto al personal establecido en los términos de Referencia, teniendo en consideración las etapas al previo al inicio, durante la ejecución de la obra, recepción de obra y liquidación de contrato de obra y supervisión. Asimismo, deberá desarrollar una matriz de responsabilidades y obligaciones con respecto a la labor de los profesionales establecidos en los términos de referencia.</p> <p>4. Control de calidad, el cual deberá contener lo siguiente: Se deberá desarrollar procedimientos para el control topográfico, control de ensayo de laboratorio, control de materiales y control de informe de la obra, asimismo contener un diagrama de acciones secuenciales resaltando dichos procedimientos dentro de las actividades incluidas en la programación GANTT del numeral 2 del ítem B.</p> <p>5. Metodología y forma de trabajo, el cual deberá contener lo siguiente: Se deberá describir tres métodos (Mínima perdida /máximo valor; gestión de proyectos; Método de Flujo de Trabajo); consignar un esquema por cada método, procedimientos y forma de trabajo, que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</p> <p>6. Conocimiento de contrataciones con el Estado, el cual deberá contener lo siguiente: Describir procesos en supervisión y ejecución de obras públicas: mayores metrados, prestación adicional de obras mayores al 15%, reducción de prestaciones, cálculo de incidencia acumulada, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, efectos de la ampliación de plazo, suspensiones de plazo, resolución de contrato, nulidad de contratos, efectos de la nulidad de contrato, recepción de obra, liquidación de obra, consultas (adjuntar flujograma y esquemas por cada ítem).</p> <p>7. Aseguramiento del control de calidad del servicio, el cual deberá contener lo siguiente: Describir pautas de control de calidad del servicio de consultoría de obra teniendo en cuenta normativas que se aplicaran durante la supervisión, (De acuerdo a los siguientes componentes: pavimento, señalizaciones viales, sardineles, veredas, rampas y martillos, escalera, muros de contención, jardinería, estacionamientos y alameda); organigrama de acuerdo a las funciones de los especialistas con respecto a las pautas descritas por cada componente; realizar un flujograma de trabajo con respecto a las pautas consideradas para el presente numeral.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRAS: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"** con CUI: 2618179, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL – Primera Convocatoria**, para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRAS: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"** con CUI: 2618179, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRAS: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DEL SECTOR LAS PRADERAS DE LA ZONA 4 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE LURIGANCHO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"** con CUI: 2618179.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE

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

**CONTRATACIÓN DE TARIFAS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: **CONSIGNAR EL MONTO**, a través de la **INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA** N° **INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO** emitida por **SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE**. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]**

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

**Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

#### 10.2. Otras penalidades

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

Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
3	En caso no se cuente con la presencia permanente del SUPERVISOR DE OBRAS ESPECIALISTAS durante la ejecución de la obra	0.15 UIT por cada día de ausencia de	Según informe de la subgerencia de
		cada profesional en obra.	Obras Públicas y/o acta de visita inopinada
4	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) Por no adjuntar o no estar vigente el Seguro Complementario contra Todo Riesgo (SCTR) del plantel profesional en el expediente de valorización y/o ni se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra. La fecha de vigencia del seguro deberá ser la misma que la fecha de inicio del servicio.	0.1 UIT por día sin vigencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
5	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelve fuera del plazo establecido en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	1 UIT por cada ocurrencia, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del RLCE.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
6	No comunica a LA ENTIDAD cuando el contratista incumpla con lo siguiente: - La seguridad y señalización de la obra. - Indumentaria e implementos de protección a su personal. - La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido. - Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).	3/500 del monto de contrato (por c/u), por cada ocurrencia	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
7	CALIDAD DE LOS MATERIALES: No verifica y/o realice oportunamente los ensayos y controles para corroborar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Exp. Técnico de la obra, por cada ocurrencia y cada incumplimiento.	0.5% del monto de contrato, por cada ocurrencia y cada incumplimiento.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
8	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA: No rechazar los procesos constructivos que no se ajusten al expediente técnico de Obra, por cada ocurrencia	0.5% del monto de contrato, por cada ocurrencia	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
9	ENTREGA DE INFORMACIÓN EXTEMPORÁNEA, ANTES Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: Perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe técnico de Revisión del expediente de obra, plan de trabajo, PAC, PMA, PSSO, Programa de ejecución de obra y calendarios, la Actualización del Programa de ejecución de obra y calendarios, Calendario Acelerado, Valorizaciones, Adicionales, Otros documentos previstos por la Entidad), la penalidad se aplicará por cada día de atraso.	3/800 del monto de contrato, por cada día de atraso.	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas

10	En el caso de la entrega de información INCOMPLETA según el numeral 9, la penalidad se aplicará por ocasión, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	0.2 UIT por cada Ocurrencia	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
11	Por la no subsanación de observaciones a los informes y/o valorizaciones presentadas dentro del plazo otorgado, teniendo tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de recibido y/o notificado para subsanar.	3/800 del monto de contrato, por cada día de atraso	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
12	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	3% al monto del contrato, por ocurrencia	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
13	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	3% al monto del contrato, por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
14	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y CONSULTORÍA Por la presentación extemporánea del expediente de la liquidación del contrato de obra acorde al artículo 209 del RLCE, incompleta de acuerdo con los contenidos mínimos, o documentación falsa. Por la presentación extemporánea de la liquidación del contrato de consultoría de obra (Informe final de supervisión), dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° del RLCE.	3% del monto de contrato, por cada uno, por ocurrencia	Según Informe de la subgerencia de Obras Públicas
15	No comunica a LA ENTIDAD oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del contratista, por cada ocurrencia.	0.3% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
16	Por no comunicar la culminación de la Obra dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada ocurrencia.	1% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas
17	Por no aplicar la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones, por cada ocurrencia.	0.5% del monto de contrato, por ocurrencia.	Según informe de la subgerencia de Obras Públicas

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

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

**NOTA:**

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

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

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

**10.3. Procedimiento de aplicación de penalidades**

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

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

Si el monto acumulado de las penalidades por mora o el de otras penalidades alcanza el 10% del Monto del Contrato, La Municipalidad Distrital de Lurigancho, podrá resolver el contrato por incumplimiento y ejecutar la carta fianza de fiel cumplimiento.

**Importante**

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras					
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				
	Monto total de la obra				

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

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

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



**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

**Importante**

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA)  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-CS/MDL-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*