



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

“CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN DE LÁCTEOS, CÁRNICOS Y PIELES EN LA ESTACION EXPERIMENTAL AGRARIA DONOSO” DESARROLLADO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI 2506684.

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de servicios estratégicos Agrarios – Proyecto de inversión con CUI
N° 2506684.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra:
“CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN DE LÁCTEOS, CÁRNICOS Y
PIELES EN LA ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGRARIA DONOSO”, DESARROLLADO
EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI 2506684. (ACTIVIDAD
1.2.1, EN EL MARCO DE LA ACCIÓN 1.2, COMPONENTE 1)

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCION DE SERVICIOS ESTRATGIOS AGRARIOS
Actividad del POI:	AOI00016002187
Denominación de la Contratación	Requerimiento para la contratación de consultoría de obra para la supervisión de la obra: “Construcción del centro de innovación de lácteos, cárnicos y pieles en la Estación Experimental Agraria Donoso”, desarrollado en el marco del proyecto de inversión con CUI 2506684
Meta	112

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad es la supervisión de ejecución de la obra: “Construcción del centro de
innovación de lácteos, cárnicos y pieles en la Estación Experimental Agraria Donoso”,
del Proyecto de Inversión “Mejoramiento de los servicios de investigación y transferencia
de tecnologías para el manejo sostenible de la ganadería caprina en bosque seco, en
los departamentos de Tumbes, Piura, Lambayeque, Amazonas, La Libertad, Áncash,
Ayacucho, Ica y Lima” con CUI N°250668 •

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Contratar el servicio de supervisión para la ejecución de la obra: “Construcción del
centro de innovación de lácteos, cárnicos y pieles en la Estación Experimental Agraria
Donoso”

• ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

La supervisión que se realice durante la ejecución de la obra, deberá considerar los
siguiente:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 1) Movilización e instalación de las oficinas para su personal técnico y administrativo necesario para la prestación del servicio.
- 2) Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución de la obra, con la participación del Supervisor de obra, esta actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de la obra correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas - RLGCP, 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 y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y presupuestos de deductivos de obra.
- 3) Participar, en la entrega del terreno para la ejecución de la obra.
- 4) Solicitar el acceso al cuaderno de incidencias y revisar diligentemente los trámites administrativos para el uso del cuaderno de obra digital, siguiendo las directivas y normas del OSCE.
- 5) Controlar la utilización y amortización del Adelanto Directo y Materiales, que se entregará al Contratista para la ejecución de la obra.
- 6) Controlar, fiscalizar y supervisar íntegramente el desarrollo de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos que ejecuta el Contratista estén de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general de acuerdo al contenido de toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente.
- 7) Inspeccionar y verificar que las instalaciones provisionales del Contratista, Cumpla con los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas administrativas, entre Otros, de ser el caso.
- 8) Asimismo, controlar, fiscalizar y supervisar la puesta en obra, el almacenaje y la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- 9) Supervisar que la ejecución de los trabajos se efectúe de conformidad con el expediente técnico.
- 10) Determinar la necesidad y evaluar oportunamente el sustento de los presupuestos adicionales y/o deductivos que se presenten durante el desarrollo de la obra.
- 11) Controlar el Avance de la Obra a través del Programa de Ejecución de Obra (CPM) y respectivo Diagrama de Barras GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades de las partidas presupuestales y eventos programados, desde el inicio hasta su conclusión.
- 12) Exigir que se efectúen las pruebas o ensayos necesarios para garantizar la calidad



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/02/2020 11:19:04



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juancarlos
Alejandro FAU 20131365994 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/02/2020 16:26:12-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de los elementos que forman parte de la obra.

- 13) Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista y aprobar mediante el supervisor y sus especialistas los protocolos de liberación de obra.
- 14) Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
- 15) Controlar que el Contratista Cumpla con las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente vigentes.
- 16) Controlar que la Obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos, debiendo informar a la entidad los trabajos en horarios extra.
- 17) Implementar si es necesario, medidas de conservación ambiental a fin de evitar posibles impactos negativos en el área de influencia de la obra.
- 18) Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas
- 19) Controlar en forma permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista comunicando a la entidad los vencimientos con 05 días de anticipación, así como Pólizas de Seguros correspondientes.
- 20) Controlar la programación y avance de Obra a través de un cronograma PERT-CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento e informar a la entidad en caso de atraso.
- 21) Realizar un seguimiento de forma permanente a los trabajos que ejecute el contratista, verificando el cumplimiento de los avances en cada una de las partidas, y a nivel de toda la Obra, en Concordancia con el diagrama de barras GANTT, teniendo especial cuidado en las partidas que conforman la Ruta Crítica.
- 22) Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, Incluir asimismo el registro de la cantidad de personal de Contratista, los rendimientos unitarios de los equipos y de ejecución de las partidas presupuestales, la relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas, entre otros.
- 23) Valorizar mensualmente los avances de Obra, según presupuesto del expediente



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, Sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros.

- 24) El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y Su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir de presentar los metrados. (artículo 210. "Pago de valorizaciones en contratos de obra bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción"
- 25) Elaborar y presentar los informes mensuales.
- 26) Elaborar y presentar los informes especiales cuando la entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 27) Presentar informe incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- 28) Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes técnicos (con sustentación documentaría) que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la entidad El Consultor de Supervisión por intermedio de su personal deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los informes presentados, informando constantemente a la entidad del progreso del trámite hasta su aprobación.
- 29) Asistir y participar en las reuniones que la entidad, convoque.
- 30) Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos.
- 31) Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- 32) Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- 33) Elaborar y presentar conjuntamente con la solicitud de recepción de Obra, los metrados y planos post construcción de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados y deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida; asimismo los controles de calidad; debiéndose remitir esta documentación a la entidad, debidamente suscrita por el Consultor de Obra.
- 34) Comunicar a la entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra el contratista (Ejecutor), así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el residente anota la culminación de la obra en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto, se deberá tramitar la recepción de obra de acuerdo al artículo 212. "Recepción de obra bajo



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juancarlos
Alejandro FAU 20131365994 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/02/2026 16:26:20-0500



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/02/2026 11:13:41-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción" ley de contratación 32069.

35) Asimismo, deberá revisar y recalcular la Liquidación de la Obra, presentando un informe detallado de la misma

• **ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:**

Elaboración del informe de diagnóstico y vigencia del expediente técnico:

La supervisión, dentro de sus funciones deberá realizar durante los primeros 15 días de iniciar servicios relacionados a la obra y de manera paralela a la supervisión de campo las siguientes actividades:

a) Revisión del Expediente Técnico (Con la participación de todo el personal Clave)

- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle
- Compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas efectuadas.
- Compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación.
- Planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico.
- Permisos, Interferencias, entre otros.
- Informe de Revisión del Expediente Técnico (profesionales clave), se deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y presupuestos de deductivos de obra.

b) Revisión, e informe de la vigencia de seguros presentados por el ejecutor de obra:

- Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR (pension y salud)

• **SUPERVISIÓN DE CAMPO**

Supervisión de Campo El supervisor de obra, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de las obras desagregado de la siguiente manera:

a) **Control Técnico de la Obra**

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución.
- Supervisión de las partidas del Expediente técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos.

b) **Control de calidad de Obra**

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos
- Realización de pruebas de Control de Calidad en Materiales
- Realización de Ensayos de Laboratorio



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

c) Control de Avance de Obra

- Control de la Programación de Obras y Avance de Valorizaciones Mensuales.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

d) Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Almacenamiento de Materiales
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra

e) Control de Seguridad

- Control de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia

f) Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y por Materiales.
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
- Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista.
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción
- Control de mayores y menores metrados.

g) Otras actividades

- Constatar y aprobar el replanteo general de la obra presentando a la entidad el informe y planos correspondientes.
- Efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción y de haber modificaciones enviar informe y planos con todos los detalles
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra y empresas concesionarias de servicios públicos.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.).

FACULTADES DEL SUPERVISOR DE OBRA

- El consultor tiene la responsabilidad exclusiva de visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y área donde se ejecutará la Obra, efectuar las



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

evaluaciones, sondeos e indagaciones que sean necesarias sin limitarse a los documentos de los presentes términos de referencia, efectuar las verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su oferta técnica y económica, tomando en cuenta las condiciones del lugar y área donde se ejecutará la obra y en general todos los documentos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en esta, identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta técnica y económica las considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con los objetivos perseguidos.

- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor de Obra será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.
- El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales, liquidaciones de obra y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales, en los plazos previstos en la normatividad vigente.
- Elaborará los informes mensuales de acuerdo al requerimiento de la Entidad.
- Es responsabilidad del Supervisor de obra controlar el cumplimiento de los programas de Avances de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de la normativa ambiental vigente.
- Es responsabilidad del Supervisor de Obra emitir opinión técnica sobre los presupuestos adicionales y deductivos de obra que se gestionen.
- El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Carta Fianzas, a corresponder.
- El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad y que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se lo permita.
- El Supervisor de obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando sus propias pruebas de control, las que serán presentadas en los informes mensuales incluyendo también las pruebas realizadas por el contratista, dichas pruebas deberán de estar totalmente diferenciadas.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SEGURIDAD DE OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

- Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando entre otros lo siguiente:
 - 1) Cumplimiento de las charlas de inducción personal.
 - 2) Disponibilidad y uso permanente del EPPP (equipo protección personal) en las obras.
 - 3) SCTR del personal.
 - 4) Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental con registro de asistencia personal.
 - 5) Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en obra, con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita.
 - 6) Prevención y protección contra incendios (extinguidores, etc.)
 - 7) Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples
 - 8) Plan de evacuación en casos de accidentes graves.
 - 9) LA SUPERVISIÓN paralizará un frente de obra, en caso de incumplimiento grave de las normas y/o procedimientos de seguridad establecidos en el plan de gestión aprobado hasta que EL CONTRATISTA subsane plenamente dicha falta.
 - 10) Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo de EL CONTRATISTA y el personal local.

RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

El Consultor de Supervisión de Obra deberá contar con los recursos necesarios para Cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- 1) Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 2) Los profesionales y técnicos que el equipo del Consultor de Supervisión de Obra, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 3) Todo el personal asignado a la obra será contratado con carácter de dedicación exclusiva el tiempo y en la oportunidad que señalen en el cronograma de participación del personal profesional clave presentado por el supervisor y aprobado por la entidad acorde a la estructura de costos.
- 4) Se podría realizar cambios de profesionales, conforme lo establece el artículo 189 del Reglamento de la Ley general de contrataciones Públicas, Ley 32069.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 5) Debe poner a disposición de la Obra el equipamiento requerido. La no disposición de estos equipos dará lugar a sanciones.
- 6) El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Consultor de Obra y a éste, corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- 7) El Personal mínimo que tendrá el Consultor de Supervisión de Obra Será de acuerdo a lo indicado en la propuesta técnica aprobado en los términos de referencia.

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR:

• VALORIZACIONES DE AVANCES DE OBRAS MENSUALES:

El contenido de los informes mensuales de valorización estará en concordancia a lo dispuesto en la directiva 017-2025-OSCE/CD y su anexo.

Informe que deberá presentar el supervisor:

INFORME MENSUAL (1 Original + 2 Copia + 1 USB)

El Supervisor presentará la valorización de acuerdo al artículo 210. del RLCE 32069; Pago de valorizaciones en contratos de obra bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción.

- 1) Carta de presentación del Informe mensual.
- 2) Índices.

CAPITULO I. FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 1.1 Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- 1.2. Un usb, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

CAPÍTULO II. INFORME TÉCNICO DE LA OBRA

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital — Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

2.15. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

2.16. Otros documentos solicitados por el Supervisor de Obra de ser el caso, o por el coordinador o por la entidad.

CAPÍTULO III. ANEXOS

3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista

3.2. Valorización de Obra

3.3. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)

3.4. Curva S "Avance Programado vs Ejecutado"

3.5. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

3.6. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad

3.7. Copia del Cuaderno de Obra

CAPÍTULO IV. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión

4.2. Factura Emitida por la Supervisión

4.3. Copia de Contrato de la Supervisión

4.4. Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.

4.5. Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión

4.6. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado).

• INFORMES MENSUALES (TÉCNICO – ECONÓMICO – ADMINISTRATIVO)

Los informes mensuales se emitirán en tres (03) ejemplares originales, cada juego con su archivo en digital en USB (con los archivos nativo editables, base de datos y archivo en PDF escaneado debidamente ordenado por carpetas) debidamente foliados, firmados y sellados en original en todas sus hojas por el Representante Legal, el Ing. Supervisor y/o Especialista, de corresponder. El presente informe comprenderá los siguientes aspectos:

A. Información General:

Con datos de la obra, licitación, contrato, contratista ejecutor de obra; montos presupuesto base, ofertado, adelanto, adicionales, deductivos, monto actual del contrato; fechas de suscripción del adelanto, entrega del terreno, inicio de obra, ampliación de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o retrasada).

Datos de la supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica, económica negociada, adicionales, deductivos; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados del contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

B. Información de Obra:

Con el resumen del trabajo efectuado en el mes y las principales incidencias ocurridas (incluye una descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de la obra, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre lo actuado).

El Estado de avance físico de la obra (métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente)

El Estado de avance económico de la obra (por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros, comparación con lo programado, gráfico del avance real valorizado y avance programado vigente)

El Estado financiero de la Obra (con el cuadro de pagos a Cuenta al CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA, adelantos cartas fianza vigentes y pronóstico final de Obra)

Los Recursos utilizados por el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA (con el organigrama del CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA, relación de personal, equipo y materiales empleados, canteras y puntos de agua).

C. Información de Supervisión:

Conteniendo las actividades desarrolladas por EL CONTRATISTA SUPERVISOR: el estado financiero de la entidad y los Recursos utilizados por EL CONTRATISTA SUPERVISOR.

- Anexos
- Valorización de obra aprobada del periodo.
- Planilla de metrados aprobado del periodo.
- Planos que sustente los metrados ejecutados.
- Cuadro resumen de los controles de calidad efectuado por el CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA adjuntando los certificados de pruebas de control de calidad.
- Panel fotográfico
- Copias del CUADERNO DE OBRA (del periodo).
- Acta de entrega de terreno.
- Contrato de consultoría y Consorcio (de ser el caso).
- Cartas Fianzas de la Supervisión.
- Guías de Remisión de Ingreso de Materiales a Obra del CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA
- Informes técnicos de los especialistas.
- Otros



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/02/2026 11:41:50-0500



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juancarlos
Alejandro FAU 20131365994 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/02/2026 16:26:36-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

D. Los informes del personal profesional deberán tener como mínimo la siguiente estructura:

- **Antecedentes:** de documentos o información que sustenta o motiva el informe.
- **Base Legal:** Cuando corresponda, tratándose de trámite de aprobación de documentos técnicos de gestión interna, reglamento nacional de edificaciones, norma técnica nacional o internacional a usar. Análisis: Desarrollo de estudio de los hechos de manera secuencial y en relación a aspectos técnicos y normativos.
- **Conclusiones:** Se efectúa sobre las premisas que se obtienen del análisis de los hechos.
- **Recomendaciones:** Planteamiento de alternativas que coadyuven a solucionar la problemática observada en el análisis de los hechos. Esta parte puede fusionarse con las conclusiones, dependiendo de la naturaleza y complejidad de los hechos materia de análisis.
- **ANEXOS:** SEGURO SCTR, del personal clave que participa en la prestación del servicio de consultoría de supervisión.

E. Tipos de informe para presentar la supervisión:

1. INFORME TECNICO:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales Post Construcción o Replanteo.
- Modificaciones al proyecto
- Valorizaciones (valorizaciones del presupuesto original contratado; y valorizaciones de los presupuestos adicionales, si corresponde).
- Planos Finales Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. debidamente etiquetado 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

2. INFORME ECONOMICO:

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

3. INFORME ADMINISTRATIVO:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

4. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS: (De ser necesarios)

- **Informe de adicionales de obra:**
Deberá presentarse dentro de lo establecido en la normativa vigente.
- **Informe de deductivos de obra:**
Deberá presentarse dentro de lo establecido en la normativa vigente.
- **Informe de ampliaciones de plazo:**
Deberá presentarse dentro de lo establecido en la normativa vigente.
- **Absolución de consultas:**
Deberá presentarse dentro de lo establecido en la normativa vigente, debiendo establecer en su informe la fecha de presentación por mesa partes y la fecha de plazo máximo en la que debe ser absuelta.

Si una Consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectará el plazo de ejecución de la Obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor.

- **El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.**
Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al Proyecto: Deberá presentarse dentro de lo establecido en la normativa vigente.

Si vencido el plazo estipulado no se presentara el respectivo informe y esta demora afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

- **Informe de adelantos directos y de materiales:**
Deberá presentarse dentro de lo establecido en la normativa vigente

F. Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e informe final:

1. FECHA DE RECEPCIÓN DE OBRA:

- Comunicación de recepción de obra a la Entidad.
- Presentar el informe de situación de la obra y validar información



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

enviada a la Entidad.

- Solicitar la conformación de comité de recepción
- Efectuar el control de la superficie terminada.

2. PREVIO A LA RECEPCION DE OBRA:

- Revisión de los planos de post construcción de la obra.
- Revisión de los metrados de obra.
- Revisión de la memoria descriptiva de la obra (elaboración del mismo, en caso que el contratista no lo haya presentado)
- Recepción previa de obra (con observaciones)
- Informe Final de trabajos de interferencias.

3. DURANTE LA RECEPCION DE LA OBRA:

- Suscripción del acta con observaciones
- Supervisión del levantamiento de las observaciones
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad
- Recepción Final de obra

4. LIQUIDACION DE OBRA:

- Conformidad de los planos de post construcción
- Conformidad de los metrados de obra
- Conformidad de la memoria descriptiva
- Revisión, recalcado, conformidad y/o reformulación de la liquidación de obra presentada por el contratista.

5. Presentar el informe final de la obra

El Supervisor presentara la liquidación de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será lo siguiente: Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación. (2 Original + 1 Copia + 1 USB)

5.1. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:

INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME:

La presentación de la Liquidación de contrato de obra deberá hacerlo dentro del plazo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N°32069.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. Cálculo de Minuta por Atraso de Obra.
5. Monto de Contrato Vigente.
6. Cálculo del reintegro Autorizado.
7. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
8. Metrados de Post Construcción.
9. Valorizaciones Pagadas.
10. Calculo "K" del Reajuste Mensual.
11. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
12. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
13. Planos Post Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector).
14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.
15. Especificaciones Técnicas de Equipos.
16. Obras complementarias.
17. Documentación tramitada por el contratista.
18. Documentación tramitada por la Supervisión.
19. Documentación tramitada por la ENTIDAD.

ANEXOS

1. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
2. Expediente Técnico.
3. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
4. Contrato de Obra.
5. Absolución de Consultas.
6. Valorización de Obra.
7. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
8. Cuaderno de Obra (original).
9. Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
10. Certificados de Control de Calidad (Originales).
11. Acta de Entrega de Terreno.
12. Acta de Recepción de Obra.
13. Acta de Observaciones (si los hubiera).
14. Índices de Unificados de Precios del INEI.
15. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas, 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
16. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
17. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/02/2026 11:42:34-0500



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juancarlos
Alejandro FAU 20131365994 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/02/2026 16:26:46-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FORMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en el Decreto Supremo N° 011-79-VC.

En concordancia con lo establecido en la citada normativa, se aplicará la siguiente fórmula de reajuste:

$$V_r = [V_o \times (I_r/I_o)] - [(A/C) \times V_o \times (I_r - I_a)/(I_a)] - [(A/C) \times V_o]$$

Donde:

V_r = Monto de la tarifa reajustada.

V_o = Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la tarifa.

I_o = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

I_a = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

Los reajustes para el contratista y supervisor solo se reconocerán en la etapa final de la liquidación (RESOLUCION DE APROBACION)

OTRAS CONSIDERACIONES:

- El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra.
- El contrato de supervisión Culminará a la presentación de la liquidación del contrato de obra a la entidad y liquidación de supervisión de obra.
- El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.

METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES:

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

- Construcción del Módulo de transformación.
- Construcción de piso adoquinado.
- Construcción de estacionamientos.
- Sembrado de áreas verdes



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/02/2026 11:42:45-0500

I. CONSTRUCCIÓN DEL MÓDULO DE TRANSFORMACIÓN

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DESCRIPCION:

Consiste en la construcción del laboratorio de transformación de derivados lácteos y cárnicos, lo cual se divide en los siguientes ambientes:

1.Recepción lácteos:

Ambiente diseñado para recibir los insumos para la transformación de derivados lácteos.

2.Área de pesado:

Ambiente diseñado para el pesado de los insumos para la transformación de derivados lácteos.

3.Almacén de materias primas:

Ambiente destinado al almacenamiento de los de los insumos para la transformación de derivados lácteos.

4.Lavado de porongos:

Ambiente destinado para el lavado y secado de porongos.

5.Calidad:

Ambiente diseñado para el control de calidad de los productos elaborados por el laboratorio de transformaciones de derivados lácteos.

6.Área sucia de derivados lácteos:

Ambiente destinado para la desinfección previa al ingreso al área de producción del laboratorio de transformación de derivados.

7.Área de producción de derivados lácteos.

Ambiente destinado para la producción de derivados lácteos.

8.Área de envasado de derivados lácteos

Ambiente de envasado de los productos de derivados lácteos.

9.Cámara de maduración

Ambiente de espera para la maduración de quesos.

10.Cámara de oreo:

Ambiente de oreo para la producción de derivados lácteos.

11.Oficina:

Oficina de uso administrativo para la persona y profesional encargado que dirige el lugar, en el cual realizara labores administrativas y técnicas según la función encargada, cuenta con aire acondicionado.

12.Sala de reuniones:

Ambiente diseñado para las acciones de coordinar y proyectar temas relacionados con las técnicas de transformación de derivados, por lo que se equipara con mesa de reuniones, 6 sillas, cuenta con aire acondicionado y pantalla interactiva.



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del
documento

Fecha: 04/02/2026 11:42:57-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

13.SSHH hombres y mujeres:

Ambientes diseñados para realizar acciones de higiene personal, implementado con equipamiento necesario y preparado para el uso de varones y mujeres.

14.Vestidores de producción de lácteos:

Ambiente para realizar acciones de higiene del personal del área de derivados lácteos, implementado con equipo necesario y preparado para el uso de varones y mujeres.

15.Vestidores de producción de cárnicos:

Ambiente para realizar acciones de higiene del personal del área de derivados cárnicos, implementado con equipo necesario y preparado para el uso de varones y mujeres.

16.Área de limpieza de cárnicos:

Ambiente designado para la ubicación de los materiales y productos que se utilizaran únicamente para la limpieza del área de producción de derivados cárnicos.

17.Área de limpieza de lácteos:

Ambiente designado para la ubicación de los materiales y productos que se utilizaran únicamente para la limpieza del área de producción de derivados lácteos.

18.Almacén seco:

Ambiente destinado al almacenamiento de los de los insumos para la transformación de derivados cárnicos.

19.Recepción Cárnicos:

Ambiente diseñado para recibir los insumos para la transformación de derivados cárnicos.

20.Cámara de frio de derivados cárnicos:

Cuarto de refrigeración para la conservación de los insumos para la producción de derivados cárnicos.

21.Área sucia:

Ambiente destinado para la desinfección previa al ingreso al área de producción del laboratorio de transformación de derivados cárnicos.

22.Sierra:

Ambiente designado para la sierra.

23.Área de producción cárnica:

Ambiente destinado para la producción de derivados cárnicos.



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/02/2026 11:43:10-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

24. Zona de refrigeración:

Cuarto de refrigeración para la conservación de los productos finales de derivados cárnicos.

25. Pasillo

Espacio de circulación y articulación entre ambientes.

II. CONSTRUCCIÓN DE PISO ADOQUINADO**DESCRIPCION:**

Consiste en la instalación de piso adoquinado para lo cual se construirán sardineles en el exterior del módulo de transformación de derivados lácteos y cárnicos, con un área total de 340m².

III. CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS**DESCRIPCION:**

Consiste en la construcción de áreas de estacionamiento de concreto rígido en el exterior del módulo de transformación de derivados lácteos y cárnicos, con un área total de 104.30 m².

IV. SEMBRADO DE ÁREAS VERDES**DESCRIPCION:**

Consiste en la instalación y/o sembrío de áreas verdes en el exterior del módulo de transformación de derivados lácteos y cárnicos, con un área total de 88.67 m².

Las metas físicas se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01.01.01	OFICINA ALMACEN Y GUARDIANIA	m2	100.00
01.01.01.01.02	CERCO PERIMÉTRICO CON MALLA ARPILLERA H=2 M	m	110.00
01.01.01.01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PORTATIL	mes	2.00
01.01.01.01.04	CARTEL DE OBRA	und	1.00
01.01.01.02	INSTALACIONES EN OBRA		
01.01.01.02.01	SUMINISTRO DE FLUIDO ELECTRICO PARA LA CONSTRUCCIÓN	mes	2.00
01.01.01.03	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.03.01	ROCE Y DESBROCE	m2	1,054.95
01.01.01.03.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	1,054.95
01.01.01.03.03	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	1,054.95
01.01.01.04	MOVILIZACIÓN DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS		
01.01.01.04.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION	GLB	1.00
01.01.01.04.02	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	SEGURIDAD EN OBRA		
01.02.01.01	ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
01.02.01.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GLB	1.00
01.02.01.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

01.02.01.04	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	LABORATORIO DE TRANSFORMACION		
02.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01.01	EXCAVACIONES		
02.01.01.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	225.26
02.01.01.02	RELLENOS		
02.01.01.02.01	MEJORAMIENTO DE BASE CON CONCRETO CICLOPEO	m3	24.72
02.01.01.02.02	MEJORAMIENTO DE BASE CON AFIRMADO	m3	66.68
02.01.01.02.03	RELLENO CON MATERIAL PROPIO	m3	91.26
02.01.01.03	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE		
02.01.01.03.01	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA UNA DISTANCIA PROMEDIO DE 30.0M	m3	196.79
02.01.01.03.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO PESADO	m3	196.79
02.01.01.04	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO		
02.01.01.04.01	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO CON EQUIPO	m2	444.50
02.01.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.01.02.01	SOLADO		
02.01.02.01.01	SOLADO DE CONCRETO C:H 1:10, E=2"	m2	49.44
02.01.02.02	FALSO PISO		
02.01.02.02.01	FALSO PISO DE CONCRETO 1:10" DE E=4"	m2	460.75
02.01.02.03	CIMENTOS CORRIDOS		
02.01.02.03.01	CONCRETO PARA CIMENTOS CORRIDOS C:H-1:10 + 30% P.G.	m3	82.85
02.01.02.04	SOBRECIMIENTO		
02.01.02.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SOBRECIMENTOS H=60cm.	m2	191.52
02.01.02.04.02	CONCRETO PARA SOBRECIMENTOS f'c=175 kg/cm2	m3	14.36
02.01.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.01.03.01	ZAPATAS		
02.01.03.01.01	CONCRETO EN ZAPATAS F'C=210 KG/CM2	m3	24.72
02.01.03.01.02	ACERO FY=4200 KG/CM2, GRADO 60 EN ZAPATAS	kg	916.30
02.01.03.02	VIGAS DE CIMENTACION		
02.01.03.02.01	CONCRETO EN VIGAS DE CIMENTACION F'C=210 KG/CM2	m3	13.75
02.01.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VIGAS DE CIMENTACION	m2	91.64
02.01.03.02.03	ACERO FY=4200 KG/CM2, GRADO 60	kg	1,839.39
02.01.03.02.04	RELLENO DE POLIESTIRENO EXPANDIDO EN VIGAS DE CIMENTACION	m2	34.37
02.01.03.03	COLUMNAS		
02.01.03.03.01	CONCRETO EN COLUMNAS F'C=210 KG/CM2	m3	17.14
02.01.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS	m2	189.84
02.01.03.03.03	ACERO FY=4200 KG/CM2, GRADO 60	kg	3,385.73
02.01.03.04	COLUMNETAS		
02.01.03.04.01	CONCRETO EN COLUMNETAS F'C=175 KG/CM2	m3	16.28
02.01.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNETAS	m2	216.71
02.01.03.04.03	ACERO FY=4200 KG/CM2, GRADO 60	kg	2,839.70
02.01.03.05	VIGAS		
02.01.03.05.01	CONCRETO EN VIGAS F'C=210 KG/CM2	m3	35.78
02.01.03.05.02	ACERO FY=4200 KG/CM2, GRADO 60	kg	4,073.87
02.01.03.05.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VIGAS	m2	225.88
02.01.03.06	VIGUETAS		
02.01.03.06.01	CONCRETO EN VIGUETAS F'C=175 KG/CM2	m3	7.95
02.01.03.06.02	ACERO FY=4200 KG/CM2, GRADO 60	kg	1,157.72
02.01.03.06.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VIGUETAS	m2	96.47
02.01.03.07	LOSAS ALIGERADAS		
02.01.03.07.01	CONCRETO EN LOSAS ALIGERADAS F'C=210 KG/CM2	m3	44.96
02.01.03.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSA ALIGERADAS	m2	500.20
02.01.03.07.03	ACERO FY=4200 KG/CM2, GRADO 60	kg	2,079.82
02.01.03.07.04	LADRILLO HUECO DE ARCILLA 15X30X30 CM PARA TECHO ALIGERADO (UNA DIRECCIONES)	und	4,166.67
02.01.04	OTROS		
02.01.04.01	JUNTA DE DILATACION CON TEKNOPORT DE e=1"	m2	45.70
02.01.05	OBRAS EXTERIORES		





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

02.01.05.01	SARDINEL PERALTADO (0.15X0.50M)		
02.01.05.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.05.01.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	4.62
02.01.05.01.01.02	PERFILADO Y COMPACTADO MANUAL	m2	23.10
02.01.05.01.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO PESADO	m3	5.54
02.01.05.01.02	CONCRETO SIMPLE		
02.01.05.01.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO - SARDINEL PERALTADO	m2	92.40
02.01.05.01.02.02	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 INC. ACABADO - SARDINEL PERALTADO	m3	11.55
02.01.05.01.02.03	CURADO DE CONCRETO	m2	115.50
02.01.05.01.03	PINTURA		
02.01.05.01.03.01	PINTURA EN SARDINELES	m2	115.50
02.01.05.02	SARDINEL SUMERGIDO (0.15X0.50M)		
02.01.05.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.05.02.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	6.59
02.01.05.02.01.02	PERFILADO Y COMPACTADO MANUAL	m2	18.84
02.01.05.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO PESADO	m3	7.91
02.01.05.02.02	CONCRETO SIMPLE		
02.01.05.02.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO - SARDINEL SUMERGIDO	m2	37.68
02.01.05.02.02.02	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 INC. ACABADO - SARDINEL SUMERGIDO	m3	9.42
02.01.05.02.02.03	CURADO DE CONCRETO	m2	56.52
02.01.05.02.03	PINTURA		
02.01.05.02.03.01	PINTURA EN SARDINELES	m2	37.68
02.01.05.03	PISO ADOQUINADO		
02.01.05.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.05.03.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	57.62
02.01.05.03.01.02	REFINE, NIVEL Y COMPACTACIÓN DE SUB RASANTE	m2	288.10
02.01.05.03.01.03	BASE GRANULAR E=0.10 m.COMPACTADA CON EQUIPO LIVIANO	m2	288.10
02.01.05.03.01.04	CAMA DE ARENA BASE H=0.05 PARA ADOQUIN	m2	288.10
02.01.05.03.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO PESADO	m3	69.14
02.01.05.03.02	ADOQUINES		
02.01.05.03.02.01	COLOCACION DE PISO ADOQUIN COLOR ROJO	m2	288.10
02.01.05.04	AREAS VERDES		
02.01.05.04.01	SEMBRADO DE GRASS (AL 90% DE GERMINACION)	m2	88.75
02.01.05.05	ESTACIONAMIENTO		
02.01.05.05.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.05.05.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	101.25
02.01.05.05.01.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	m2	101.25
02.01.05.05.02	EXPLANACIONES		
02.01.05.05.02.01	CORTE EN MATERIAL SUELTO	m3	55.69
02.01.05.05.02.02	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA UNA DISTANCIA PROMEDIO DE 30.0M	m3	66.83
02.01.05.05.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO PESADO	m3	66.83
02.01.05.05.02.04	PERFILADO Y COMPACTADO EN ZONAS DE CORTE	m2	101.25
02.01.05.05.03	PAVIMENTO		
02.01.05.05.03.01	MEJORAMIENTO DE SUELO A NIVEL DE SUBRASANTE H=0.20M	m3	20.25
02.01.05.05.03.02	CONFORMACION DE SUB BASE E=0.20m	m2	101.25
02.01.05.05.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE ESTACIONAMIENTOS	m2	3.04
02.01.05.05.03.04	CONCRETO f'c=210kg/cm2 E=0.15m	m2	101.25
02.01.05.05.03.05	JUNTAS DE CONTRACCION	m	55.25
02.01.05.05.04	SEÑALIZACION HORIZONTAL		
02.01.05.05.04.01	PINTADO DE PAVIMENTOS, LINEAS CONTINUAS	m	53.90
03	ARQUITECTURA		
03.01	LABORATORIO DE TRANSFORMACION		
03.01.01	MUROS Y TABIQUERIA		
03.01.01.01	MURO DE LADRILLO		
03.01.01.01.01	MURO DE LADRILLO DE ARCILLA KK 18 HUECOS TIPO IV, ASENTADO SOGA MEZCLA C:A - 1:5 JUNTA:1.50 cm.	m2	707.80
03.01.02	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.01.02.01	TARRAJEO PRIMARIO		
03.01.02.01.01	TARRAJEO PRIMARIO O RAYADO CON C:A - 1:5, E=1.5CM	m2	638.17
03.01.02.02	TARRAJEO MEZCLA DE CEMENTO		
03.01.02.02.01	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES CON C:A-1:5 E=1.5 CM	m2	578.79





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

03.01.02.02.02	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES CON C:A-1:5 E=1.5 CM	m2	206.28
03.01.02.02.03	TARRAJEO EN COLUMNAS CON C:A- 1:5, E=1.50CM	m2	82.06
03.01.02.02.04	TARRAJEO EN VIGAS CON C:A-1:5, E=1.50CM	m2	180.03
03.01.02.02.05	TARRAJEO EN LOSA ALIGERADA CON C:A-1:5, E=1.50CM	m2	432.87
03.01.02.03	VESTIDURAS DE DERRAMES		
03.01.02.03.01	VESTIDURA DE DERRAMES EN PUERTAS, VENTANAS Y VANOS CON C:A-1:5, E=1.50CM	m	361.04
03.01.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.01.03.01	CONTRAPISOS		
03.01.03.01.01	CONTRAPISO DE 48 MM, C:A 1:5	m2	446.07
03.01.03.02	PISOS		
03.01.03.02.01	PISO DE CERAMICO 15 X 15 CM	m2	33.63
03.01.03.02.02	PISO DE CERAMICO 30 X 30 cm	m2	90.62
03.01.03.02.03	PISO DE POLIURETANO	m2	321.82
03.01.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.01.04.01	CONTRAZOCALOS		
03.01.04.01.01	CONTRAZOCALO SANITARIO DE POLIURETANO	m	263.63
03.01.04.01.02	CONTRAZOCALO SANITARIO DE TERRAZO BLANCO H=10cm	m	54.50
03.01.04.01.03	CONTRAZOCALO DE ALUMINIO H=10cm	m	89.72
03.01.04.02	ZOCALOS		
03.01.04.02.01	ZOCALO EN MUROS CON CERAMICO 60 X 60 cm	m2	335.54
03.01.04.02.02	ZOCALO EN MUROS CON CERAMICO 15 X 15 cm	m2	177.49
03.01.05	COBERTURA		
03.01.05.01	COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO	m2	23.47
03.01.06	ENCHAPADOS		
03.01.06.01	ENCHAPE DE CORIAN BLANCO E=12MM	m2	48.85
03.01.07	CARPINTERIA METALICA		
03.01.07.01	PUERTAS		
03.01.07.01.01	PUERTA METALICA P01 2 HOJAS BATIENTE DE ACERO GALVANIZADO 45MM + MARCO FIJO	und	1.00
03.01.07.01.02	PUERTA METALICA P02 2 HOJAS BATIENTE DE ACERO GALVANIZADO 45MM	und	1.00
03.01.07.01.03	PUERTA METALICA P03 ALUMINIO 2 HOJAS BATIENTE	und	2.00
03.01.07.01.04	PUERTA METALICA P04 1 HOJA BATIENTE DE ACERO GALVANIZADO 45MM	und	4.00
03.01.07.01.05	PUERTA METALICA P05 MARCO DE ALUMINIO 1 HOJA BATIENTE +VIDRIO TEMPLADO 6MM	und	2.00
03.01.07.01.06	PUERTA METALICA P06 ALUMINIO 1 HOJA BATIENTE + MARCO FIJO	und	2.00
03.01.07.01.07	PUERTA METALICA P07 ALUMINIO 1 HOJA BATIENTE	und	7.00
03.01.07.01.08	PUERTA METALICA P08 ALUMINIO 1 HOJA BATIENTE	und	10.00
03.01.07.01.09	PUERTA FRIGORIFICA P09	und	4.00
03.01.08	CARPINTERIA DE MADERA		
	adquieren adecuados conocimientos en el manejo de la produccion forestal		
03.01.08.01	MUEBLES		
03.01.08.01.01	MUEBLE BAJO EMPOTRADO EN MESADA, DE MELAMINA COLOR MADERA INCLUYE ACCESORIOS	m2	95.26
03.01.08.01.02	MUEBLE ALTO EMPOTRADO EN MESADA, DE MELAMINA COLOR MADERA INCLUYE ACCESORIOS	m2	13.46
03.01.08.01.03	CUBÍCULO DE MELAMINE DE 18mm CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO INCLUYE ACCESORIOS	m2	40.18
03.01.09	CARPINTERIA DE ALUMINIO		
03.01.09.01	VENTANAS		
03.01.09.01.01	VENTANA TIPO PIVOTANTE CON MARCO DE ALUMINIO + VIDRIO TEMPLADO DE 6MM	m2	8.64
03.01.09.01.02	VENTANA TIPO CORREDIZA CON MARCO DE ALUMINIO + VIDRIO TEMPLADO DE 6MM	m2	15.00
03.01.09.01.03	VENTANA TIPO PERCIANA CON MARCO DE ALUMINIO+ VIDRIO TEMPLADO DE 6MM	m2	1.44
03.01.09.01.04	VENTANA FIJA CON MARCO DE ALUMINIO + VIDRIO TEMPLADO DE 6MM	m2	13.68
03.01.10	CERRAJERIA		
03.01.10.01	BISAGRAS		
03.01.10.01.01	BISAGRA CAPUCHINA 3 1/2"X3 1/2" DE ACERO INOX.	und	111.00
03.01.10.02	CERRADURAS		





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

03.01.10.02.01	CERRADURA DE PALANCA CON MANIJAS PARA PUERTA DE ALUMINIO	und	29.00
03.01.10.03	ACCESORIOS DE CIERRE		
03.01.10.03.01	CIERRA PUERTAS TIPO GS-84	und	4.00
03.01.11	PINTURA		
03.01.11.01	EN MUROS, CIELORRASO		
03.01.11.01.01	PINTURA EN MUROS INTERIORES CON PINTURA EPOXICA	m2	578.79
03.01.11.01.02	PINTURA EN MUROS EXTERIORES CON PINTURA EPOXICA	m2	206.28
03.01.11.01.03	PINTURA EN CIELO RASO CON PINTURA EPOXICA	m2	432.87
03.01.11.01.04	PINTURA EN COLUMNAS CON PINTURA EPOXICA	m2	82.06
03.01.11.01.05	PINTURA EN VIGAS CON PINTURA EPOXICA	m2	180.03
03.01.11.01.06	PINTURA EN DERRAMES DE PUERTAS Y VENTANAS CON PINTURA EPOXICA	m	361.04
03.01.11.02	EN CARPINTERIA METALICA		
03.01.11.02.01	PINTURA ESMALTE PUERTAS METALICAS	m2	27.00
03.01.12	SANITARIO		
03.01.12.01	REJILLA METALICA TIPO NEODRAIN 0.90 X 0.35 m	und	11.00
03.01.12.02	REJILLA METALICA TIPO NEODRAIN 1.20 X 0.35 m	und	4.00
03.01.13	MOBILIARIO		
03.01.13.01	LOCKER 4 CASILLEROS	und	10.00
03.01.13.02	BANCAS	und	6.00
03.01.13.03	ESCRITORIOS	und	2.00
03.01.13.04	SILLA GIRATORIA	und	2.00
03.01.13.05	SILLAS	und	12.00
03.01.13.06	MESA PARA SALA DE REUNIONES	und	1.00
03.01.13.07	MESA DE ACERO 1.50m X 0.60m	und	4.00
03.01.13.08	MESA DE ACERO 1.50m X 0.75m	und	7.00
03.01.13.09	ESTANTE DE ACERO 1.40m X 0.35m	und	5.00
03.01.13.10	ESTANTE DE ACERO 0.75m X 0.35m	und	2.00
03.01.13.11	ESTANTE DE ACERO 2.15m X 0.35m	und	2.00
03.01.13.12	ESTANTE DE ACERO 1.20m X 0.40m	und	4.00
03.01.13.13	ESTANTE DE ACERO 1.20m X 0.35m	und	1.00
03.01.13.14	ESTANTE DE ACERO 1.80m X 0.35m	und	1.00
03.01.13.15	ESTANTE DE ACERO 0.90m X 0.35m	und	1.00
03.01.13.16	ESTANTE DE ACERO 1.80m X 0.40m	und	2.00
03.01.13.17	CARRO DE TRANSPORTE	und	1.00
03.01.13.18	PARIHUELAS DE MADERA 1.20m X 1.00m	und	2.00
03.01.13.19	TACHO DE BASURA	und	5.00
03.01.13.20	CORTINA DE LAMAS DE PVC DE 3MM DE 0.9MX2.1M	und	5.00
03.01.13.21	CORTINA DE LAMAS DE PVC DE 3MM DE 1.2MX2.1M	und	3.00
03.01.13.22	JAULA METALICA PARA TANQUES DE GAS	und	2.00
03.01.13.23	JAULA METALICA PARA ABLANDADOR DE AGUA	und	2.00
03.01.13.24	MAMPARAS PARA DUCHA DE EMERGENCIA	m2	6.10
03.01.14	SEÑALÉTICA		
03.01.14.01	CARTEL INFORMATIVO SEGUN MODELO	und	10.00
03.01.14.02	ROMPEMUELLE DE CAUCHO	und	24.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	LABORATORIO DE TRANSFORMACION		
04.01.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.01.01	GRIFERIA		
04.01.01.01.01	LLAVE DE 1/2" PARA LAVADERO PICO FLEXIBLE, A LA PARED	pza	5.00
04.01.01.01.02	LLAVE DE 1/2" PARA LAVATORIO TIPO OVALIN	pza	16.00
04.01.01.01.03	LLAVE DE 1/2" PARA JARDINERIAS	pza	6.00
04.01.02	DESAGÜE Y VENTILACION		
04.01.02.01	PUNTOS DE SALIDA DE DESAGÜE		
04.01.02.01.01	SALIDA DE DESAGUE PVC SAP 4"	pto	64.00
04.01.02.01.02	SALIDA DE DESAGUE PVC SAP 2"	pto	37.00
04.01.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.02.02.01	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m	124.30
04.01.02.02.02	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	94.94
04.01.02.02.03	CAMA Y PROTECCIÓN CON ARENA GRUESA H=0.10 m	m	316.45
04.01.02.02.04	RELLENO Y APISONADO C/ARENA FINA h= 20 cm SOBRE LOMO DE TUBO	m	316.45





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

04.01.02.02.05	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO EN ZANJAS	m3	63.29
04.01.02.02.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO PESADO	m3	39.56
04.01.02.03	REDES DE DERIVACION		
04.01.02.03.01	RED DE DERIVACION PVC SAP PARA DESAGUE DE 4"	ML	196.05
04.01.02.03.02	RED DE DERIVACION PVC SAP PARA DESAGUE DE 2"	ML	67.60
04.01.02.04	CAMARAS DE INSPECCION		
04.01.02.04.01	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE 12" X 24" CON TAPA CONCRETO	und	1.00
04.01.02.05	ACCESORIOS PARA REDES		
04.01.02.05.01	CODO PVC SAL 4" X 45°	pza	41.00
04.01.02.05.02	CODO PVC SAL 2" X 45°	pza	21.00
04.01.02.05.03	YEE PVC - SAL PARA DESAGUE DE 4"	und	48.00
04.01.02.05.04	YEE PVC - SAL PARA DESAGUE DE 2"	und	12.00
04.01.02.05.05	YEE PVC, REDUCCION PVC SAL DE 4" A 2"	pza	18.00
04.01.02.05.06	REDUCCION PVC SAL DE 4" A 2"	pza	8.00
04.01.02.05.07	"P" SUMIDERO DE BRONCE CROMADO DE 2", INCLUYE TAPA Y TRAMPA	pza	14.00
04.01.02.05.08	SUMIDERO SIFONICO DE BRONCE CROMADO DE 4"	pza	41.00
04.01.02.05.09	REGISTROS ROSCADO DE BRONCE DE 4"	pza	20.00
04.01.02.05.10	SOMBRERO DE VENTILACION PVC SAP 2"	und	2.00
04.01.02.05.11	TRAMPA DE SOLIDOS DE ACERO GALVANIZADO	und	3.00
04.01.02.05.12	REJILLA METALICA PARA DRENAJE DE 6.00X0.40M	und	4.00
04.01.02.06	OTROS		
04.01.02.06.01	PRUEBA HIDRAULICA DE DESAGÜE	m	256.65
04.01.03	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.01.03.01	SALIDA AGUA FRIA		
04.01.03.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC SAP D=1/2"	pto	46.00
04.01.03.01.02	SALIDA DE AGUA CALIENTE CON TUBERIA DE CPVC SAP D=1/2"	pto	4.00
04.01.03.02	RED DE DISTRIBUCION		
04.01.03.02.01	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE D=1/2" PVC SAP	m	190.85
04.01.03.02.02	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE D=1/2" CPVC SAP	m	8.50
04.01.03.02.03	RED DE DISTRIBUCION PARA AGUA CONGELADA TUBERIA DE D=1/2" PVC SAP	glb	1.00
04.01.03.03	ACCESORIOS PARA REDES DE DISTRIBUCION		
04.01.03.03.01	CODO PVC SAP 1/2"	pza	123.00
04.01.03.03.02	CODO CPVC SAP 1/2"	pza	16.00
04.01.03.03.03	TEE PVC SAP 1/2"	pza	43.00
04.01.03.03.04	REDUCCION PVC SAP DE 1" A 1/2" P/AGUA	pza	1.00
04.01.03.04	LLAVES, VALVULAS		
04.01.03.04.01	VALVULA ESFERICA PESADA DE 1/2"	und	16.00
04.01.03.04.02	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE 1/2"	und	1.00
04.01.03.04.03	TAPA PARA VALVULAS DE PASO, 25 x 25 cm	und	10.00
04.01.03.04.04	CAJA PARA VALVULA, 20x20cm INCLUYE TAPA	und	5.00
04.01.03.05	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECCION		
04.01.03.05.01	PRUEBA HIDRAULICA RED SISTEMA DE AGUA FRIA	m	190.85
04.01.03.05.02	DESINFECCION DE RED DE AGUA FRIA	m	190.85
04.01.03.06	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.03.06.01	INODORO LOSA VITRIFICADA BLANCO DE TANQUE BAJO CON DESCARGA POSTERIOR	und	3.00
04.01.03.06.02	LAVATORIO RECTANGULAR DE LOSA VITRIFICADA COLOR BLANCO	und	3.00
04.01.03.06.03	LAVATORIO TIPO OVALIN DE LOSA VITRIFICADA COLOR BLANCO	und	2.00
04.01.03.06.04	URINARIO TIPO FLUXOMETRO	und	1.00
04.01.03.06.05	GRIFERIA PARA DUCHA	und	5.00
04.01.03.06.06	TERMA DE ACUMULACION DE 50L	und	4.00
04.01.03.06.07	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE DE 50CMX90CM	und	3.00
04.01.03.06.08	LAVA BOTAS	und	2.00
04.01.03.06.09	PEDILUVIO	und	2.00
04.01.03.06.10	LAVADERO METALICO DE DOS POSAS	und	3.00
04.01.03.06.11	LAVADERO METALICO DE UNA POSA	und	1.00
04.01.04	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
04.01.04.01	TUBERIAS DE BAJADA Y DISTRIBUCION		
04.01.04.01.01	RED DE DERIVACION PVC SAP PARA DESAGUE DE 2"	ML	68.90
04.01.04.02	ACCESORIOS VARIOS		
04.01.04.02.01	CODO PVC SAL 2" X 90°	und	8.00





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

04.01.04.02.02	CODO PVC SAL 2" X 45°	pza	11.00
04.01.04.02.03	YEE PVC - SAL PARA DESAGUE DE 2"	und	3.00
04.01.04.02.04	REDUCCION PVC SAL DE 4" A 2"	pza	1.00
04.01.04.02.05	SUMIDERO DE BRONCE CROMADO DE 2"	pza	4.00
04.01.04.03	PRUEBA HIDRAULICA Y DESINFECCION		
04.01.04.03.01	PRUEBA HIDRAULICA RED SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL	m	68.90
04.01.05	SISTEMA DE DRENAJE DE AIRE ACONDICIONADO		
04.01.05.01	TUBERIAS DE BAJADA Y DISTRIBUCION		
04.01.05.01.01	RED DE DERIVACION PVC SAP PARA DESAGUE DE 1 1/2"	ML	37.40
04.01.05.02	ACCESORIOS VARIOS		
04.01.05.02.01	CODO PVC SAL 1 1/2" X 90°	und	18.00
04.01.05.02.02	CODO PVC SAL 1 1/2" X 45°	und	7.00
04.01.05.02.03	YEE PVC - SAL PARA DESAGUE DE 1 1/2"	und	1.00
04.01.05.02.04	REDUCCION PVC SAL DE 2" A 1 1/2"	pza	5.00
05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.01	RED ELECTRICA EXTERIOR		
05.01.01	ALIMENTADORES E ILUMINACIÓN EXTERIOR		
05.01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
05.01.01.01.01	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	m	23.62
05.01.01.01.02	TRAZO Y REPLANTEO DURANTE LA EJECUCION	m	23.62
05.01.01.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE CINTAS DE SEGURIDAD	m	47.24
05.01.01.02	CANALIZACIONES, CONDUCTOS Y/O TUBERÍAS		
05.01.01.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.01.01.02.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	9.21
05.01.01.02.01.02	CAMA DE APOYO CON ARENA E=0.05M	m3	0.78
05.01.01.02.01.03	RELLENO Y APISONADO DE ZANJA CON MATERIAL PROPIO ZARANDEADO	m3	6.38
05.01.01.02.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO PESADO	m3	3.11
05.01.01.02.02	TUBERIAS Y/O DUCTOS		
05.01.01.02.02.01	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) DE 3/4"	m	167.54
05.01.01.02.02.02	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) DE 1 1/2"	m	189.03
05.01.01.02.02.03	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) DE 2 1/2"	m	164.61
05.01.01.02.02.04	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) DE 4"	m	11.20
05.01.01.03	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGÍA EN TUBERÍAS		
05.01.01.03.01	CABLES EN ALIMENTADORES		
05.01.01.03.01.01	CONDUCTOR DE COBRE (3-1 x 50)(F)mm2 N2XOH + (1-1 x 50)(N)mm2 N2XOH	m	261.00
05.01.01.03.01.02	CONDUCTOR DE COBRE (3-1 x 70)(F)mm2 N2XOH + (1-1 x 70)(N)mm2 N2XOH	m	216.00
05.01.01.03.01.03	CONDUCTOR DE COBRE (3-1 x 95)(F)mm2 N2XOH + (1-1 x 95)(N)mm2 N2XOH	m	87.00
05.01.01.03.02	CABLES PARA ILUMINACIÓN EXTERIOR		
05.01.01.03.02.01	CONDUCTOR DE COBRE (2-1 x 2.5)mm2 LSOH	m	221.00
05.01.01.04	SISTEMA DE CONDUCTOS		
05.01.01.04.01	BUZONES		
05.01.01.04.01.01	POSTES DE F°F° DE 6" H=6m (INCLUYE CIMENTACIÓN)	und	7.00
05.01.01.05	ARTEFACTOS		
05.01.01.05.01	LAMPARAS		
05.01.01.05.01.01	LUMINARIA LED DE 70W, 7,000 LUMENES, T° COLOR 4000K, TO DE 100-240V, IP66, 10kV	und	7.00
05.01.01.06	DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCION		
05.01.01.06.01	LLAVES E INTERRUPTORES		
05.01.01.06.01.01	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 4X100A	und	8.00
05.01.01.06.01.02	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 4X125A	und	4.00
05.01.01.06.01.03	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 4X200A	und	2.00
05.02	LABORATORIO DE TRANSFORMACION		
05.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
05.02.01.01	TRAZO NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR		
05.02.01.01.01	TRAZO Y REPLANTEO	GLB	1.00
05.02.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.02.01.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	11.06
05.02.01.02.02	CAMA DE APOYO CON ARENA E=0.05M	m3	0.85





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

05.02.01.02.03	RELLENO Y APISONADO DE ZANJA CON MATERIAL PROPIO ZARANDEADO	m3	7.65
05.02.01.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO PESADO	m3	4.25
05.02.02	SISTEMA ELECTRICO		
05.02.02.01	SALIDAS DE CENTRO DE LUZ DE TECHO		
05.02.02.01.01	SALIDA CON CAJA OCTOGONAL DE 100x55x50MM FG PESADA	pto	69.00
05.02.02.02	SALIDAS INTERRUPTOR DE 01 GOLPE		
05.02.02.02.01	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	pto	37.00
05.02.02.03	SALIDAS INTERRUPTOR DE 02 GOLPE		
05.02.02.03.01	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE	pto	6.00
05.02.02.04	SALIDAS TOMACORRIENTE DOBLE CON LINEA DE TIERRA		
05.02.02.04.01	SALIDA CON CAJA OCTOGONAL DE 100x55x50MM FG PESADA	pto	11.00
05.02.02.05	SALIDAS TOMACORRIENTE DOBLE CON LINEA DE TIERRA		
05.02.02.05.01	SALIDA CON CAJA OCTOGONAL DE 100x55x50MM FG PESADA CON TAPA	pto	75.00
05.02.02.06	SALIDAS TOMACORRIENTE TRIPLE CON LINEA DE TIERRA		
05.02.02.06.01	SALIDA CON CAJA OCTOGONAL DE 100x55x50MM FG PESADA – TRIPLE	pto	11.00
05.02.02.07	SALIDAS PARA LUZ DE EMERGENCIA		
05.02.02.07.01	SALIDA CON CAJA OCTOGONAL DE 100x55x50MM FG PESADA	pto	20.00
05.02.02.08	CAJAS DE PASE		
05.02.02.08.01	CAJA RECTANGULAR DE 100x100x50MM FG PESADA	pto	2.00
05.02.03	CANALIZACION Y/O TUBERIAS		
05.02.03.01	TUBERIAS Y DUCTOS		
05.02.03.01.01	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) DE 3/4"	m	543.45
05.02.03.01.02	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) DE 1"	m	486.10
05.02.03.01.03	TUBERIA PVC SAP (ELECTRICAS) DE 1 1/2"	m	113.00
05.02.03.01.04	CURVA PVC-SAP ELECTRICA DE 3/4"	und	235.00
05.02.03.01.05	CURVA PVC-SAP ELECTRICA DE 1"	und	205.00
05.02.03.01.06	CURVA PVC-SAP ELECTRICA DE 1 1/2"	und	51.00
05.02.04	CABLES ELECTRICOS Y/O CONDUCTORES		
05.02.04.01	CONDUCTORES EN TUBERIAS		
05.02.04.01.01	CONDUCTOR DE COBRE (2-1 x 1.50)mm2 LSOH	m	456.35
05.02.04.01.02	CONDUCTOR DE COBRE (2-1 x 2.5)mm2 LSOH	m	87.10
05.02.04.01.03	CONDUCTOR DE COBRE (2-1 x 16 + 1x 16-T)mm2 N2XOH	m	65.00
05.02.04.01.04	CONDUCTOR DE COBRE (2-1 x 25 + 1x 25-T)mm2 N2XOH	m	310.00
05.02.04.01.05	CONDUCTOR DE COBRE (2-1 x 50 + 1x 50-T)mm2 N2XOH	m	113.00
05.02.04.01.06	CONDUCTOR DE COBRE ((3-1 x 16)(F)mm2 N2XOH + (1-1 x 16)(N)mm2 N2XOH + (1 x 16-T)mm2 N2XOH)	m	111.10
05.02.05	TABLEROS, LLAVES, CUCHILLAS Y CAJAS		
05.02.05.01	TABLEROS		
05.02.05.01.01	TABLERO ADOSADO TD - 3Ø+N+T/ 380V / 60 HZ / 54 POLOS CON BARRA DE CU 200ª	und	1.00
05.02.05.01.02	TABLERO ADOSADO TD - 3Ø+N+T/ 380V / 60 HZ / 48 POLOS CON BARRA DE CU 200ª	und	1.00
05.02.06	DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCION		
05.02.06.01	LLAVES E INTERRUPTORES		
05.02.06.01.01	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 2X10A	und	16.00
05.02.06.01.02	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 2X16A	und	6.00
05.02.06.01.03	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 2X63A	und	2.00
05.02.06.01.04	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 2X80A	und	6.00
05.02.06.01.05	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 2X100A	und	2.00
05.02.06.01.06	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 4X63A	und	10.00
05.02.06.01.07	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 4X100A	und	1.00
05.02.06.01.08	INTERRUPTORES TERMOMAGNETICO DE 4X200A	und	1.00
05.02.06.01.09	INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 2X16A	und	12.00
05.02.06.01.10	INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 2X63A	und	2.00
05.02.06.01.11	INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 2X80A	und	2.00
05.02.06.01.12	INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 2X100A	und	2.00
05.02.06.01.13	INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 4X63A	und	10.00
05.02.06.02	POZO A TIERRA		
05.02.06.02.01	POZO DE PUESTA A TIERRA EQUIPOTENCIALIDAD R<15OHM	und	2.00
05.02.06.02.02	CABLE (CU) DESNUDO DE 16MM2 DE 7 HILOS	m	20.00



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

05.02.07	ARTEFACTOS ELECTRICOS		
05.02.07.01	LUMINARIAS		
05.02.07.01.01	LUMINARIA L1 DE 48W,220V	und	3.00
05.02.07.01.02	LUMINARIA L2 DE 40W,220V	und	35.00
05.02.07.01.03	LUMINARIA L3 DE 30W,220V	und	27.00
05.02.07.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUCES DE EMERGENCIA	und	20.00
05.02.07.02	PRUEBAS ELECTRICAS		
05.02.07.02.01	PRUEBA DE CIRCUITOS ELECTRICOS Y POZO A TIERRA	und	4.00
05.02.07.02.02	MEDICION DE AISLAMIENTO, CONTINUIDAD Y FUNCIONAMIENTO RED ELECTRICA	GLB	2.00
06	INSTALACIONES MECANICAS		
06.01	LABORATORIO DE TRANSFORMACION		
06.01.01	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACION MECANICA		
06.01.01.01	EQUIPOS		
06.01.01.01.01	MINISPLIT-01- 12000BTU	und	1.00
06.01.01.01.02	MINISPLIT-02- 12000BTU	und	1.00
06.01.01.01.03	MINISPLIT-03- 12000BTU	und	1.00
06.01.02	SISTEMA DE REFRIGERACION PARA CAMARAS		
06.01.02.01	EQUIPOS		
06.01.02.01.01	DIFUSOR DE FRIO - 9000BTU	und	3.00
06.01.03	EQUIPOS DE PRECISION		
06.01.03.01	EQUIPOS		
06.01.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE UC 01 - 12000 BTU	und	1.00
06.01.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE UC 02 - 12000 BTU	und	1.00
06.01.03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE UC 03 - 12000 BTU	und	1.00
06.01.03.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE UC REFRIGERACION - 9000 BTU	und	3.00
06.01.03.01.05	UNIDAD DE CONTROL EXTERIOR DE CAMARAS	und	3.00
06.01.04	CANALIZACIONES, CONDUCTOS Y/O TUBERÍAS		
06.01.04.01	TUBERIAS Y ACCESORIOS DE COBRE		
06.01.04.01.01	TUBERIAS Y ACCESORIAS DE COBRE PARA GAS REFRIGERANTE	m	18.00
06.01.04.02	ACCESORIOS COMPLEMENTARIOS		
06.01.04.02.01	SOPORTE PARA EQUIPOS Y TUBERIAS DE COBRE	glb	1.00
06.01.04.03	OTROS		
06.01.04.03.01	ESTRUCTURA METALICA PARA PROTECCION DE UNIDAD CONDENSADORA	und	6.00
06.01.04.03.02	EXTRACTOR DE AIRE CAPACIDAD MINIMA 120M3/H	und	4.00
06.01.04.03.03	EXTRACTOR DE AIRE CAPACIDAD MINIMA DE 3600M3/H	und	2.00
06.01.04.03.04	EXTRACTOR DE AIRE CAPACIDAD MINIMA DE 1100M3/H	und	4.00
06.01.04.03.05	TUBERIAS Y ACCESORIOS PARA CONEXION DE GAS	glb	1.00
06.01.04.03.06	TUBERIAS Y ACCESORIOS PARA SUMINISTRO DE LECHE	glb	1.00
06.01.04.03.07	EXTINTOR PARA CADA AMBIENTE	und	10.00

ANEXOS TÉCNICOS:

Se adjunta el link del Expediente Técnico de la obra:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VyM-2Gvo5QQvC_ZolkTHU2AabMv6KHPA

5. REQUISITOS DEL POSTOR:

REQUISITOS DEL POSTOR:

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RNP
- Acreditación del RUC activo y habido



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/02/2026 11:45:01-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

a) Personal Clave:

N°	Personal	Cantidad	Participación (%)	Tiempo (mes)
1	Jefe de Supervisión: (Ingeniero Civil). (*)	1	100%	3.0
2	Ing. Especialista en instalaciones Eléctricas. (Ingeniero Eléctrico y/o mecánico)	1	50%	1.5

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

Nombre del personal clave	Formación Académica	Experiencia general	Experiencia específica
Jefe de supervisión de Obra.	Título profesional como Ingeniero Civil	Contar con dos o más supervisiones y/o servicios de consultoría de obra y/o elaboración de expedientes técnicos, en obras en general, por el tiempo de 3 años.	Con experiencia en 24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura) como Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, con conocimiento en edificaciones.
Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas.	Título profesional como Ingeniero Eléctrico y/o mecánico	Con experiencia en 18 meses como Ingeniero eléctrico y/o mecánico en obras de construcción	Con experiencia en 12 meses de experiencia como Especialista en instalaciones eléctricas y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe.

Nota: De acuerdo a las características del proyecto, el personal clave desarrollará las actividades detalladas en la ficha de homologación para este tipo de consultoría de obra, la cual forma parte de la presente contratación.

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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.



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/02/2026 11:45:35-0500



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juancarlos
Alejandro FAU 20131365994 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/02/2026 16:27:22-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

b) MATERIALES Y UTILES DE OFICINA:

Ítem	Materiales y útiles de oficina	Cantidad
1	Fotocopiadora y/o Impresora y/o plóter	1
2	Computadora y/o laptop	1

Se acreditará después de la notificación de la Orden de servicio, adjuntando el contrato de alquiler y/o factura de compra de dichos materiales y útiles de oficina.

6. MONTAJE O INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)

No corresponde

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

7.1. Lugar:

El servicio se presta en la Estación Experimental Agraria DONOSO, distrito y provincia de Huaral, región Lima.

7.2. Plazo de prestación del servicio:

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 110 días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción:

- La fecha de inicio del plazo de supervisión en campo es la misma que corresponde al contratista, salvo caso no previsto.
- En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo del contratista; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra y se contabilizara su plazo a partir de dicho día.
- La consultoría de obra se ejecutará a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Entidad, teniendo en consideración los siguientes plazos.



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/02/2026 11:46:01-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ítem	Descripción del presupuesto	Plazo (días Calendario)
1	Supervisión de la ejecución de la obra	60
2	Certificado de conformidad de obra	5
2	Liquidación de obra	30
3	Liquidación de supervisión	15
TOTAL		110

8. ENTREGABLE:

Presentará su informe de supervisión y/o valorización de supervisor después de tramitar la valorización de obra.

9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, en materia de seguridad de la información.

10. CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgada por el área usuaria, previo cumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones técnicas, dentro de un plazo que no excederá de quince (15) días calendario

El proveedor es el único responsable ante INIA de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD:

11.1. FORMA DE PAGO:

- El consultor de la supervisión presentara el informe mensual del jefe de supervisión, el informe mensual del supervisor deberá de ser presentado a la Entidad, después de que el supervisor tramite la valorización de supervisión de obra.

MODALIDAD DE PAGO:

El contrato se rige por la modalidad de ESQUEMA MIXTO, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas.

- Sistema de tarifas (para la etapa de supervisión de la obra).
- Suma Alzada (para la etapa de liquidación de obra).

ETAPA	VALORIZACION	PRODUCTOS	% DE PAGO
Supervisión de obra	Según valorizaciones tramitadas	Valorización mensual de la supervisión de acuerdo a la tarifa.	70% del monto del contrato de pago
Liquidación de obra	N/A	Presentación de liquidación de obra	10% del monto del contrato
		Presentación de liquidación de supervisor	20% del monto del contrato.



Firmado digitalmente por:

ALVARADO AGUILAR YANIRA

STEPHANY FIR 70351504

Whtvoo Soy el autor del CRUZ LUIS Juancarlos

Alejandro FAU 20131365994 soft

07/2026 11:40:00

Digital

Fecha: 04/02/2026 16:27:26-0500

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

PERIODO DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MENSUAL
Modo de presentación de la valorización	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es DE MANERA INDEPENDIENTE
Plazo para que la entidad contratante o el consultor, según corresponda efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo.	30 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

- El informe que el supervisor presentará será en el plazo del mes siguiente de haber brindado el servicio.

Se tendrá en cuenta los siguientes criterios para el pago correspondiente:

1. Informe de conformidad por parte del área usuaria:

- ✓ Entregable correspondiente por parte del supervisor. (VALORIZACIONES DE AVANCES DE OBRAS MENSUALES), durante el proceso de ejecución física.
- ✓ En la etapa de recepción de obra, se efectuará el pago con la emisión del certificado de conformidad de obra.
- ✓ En el caso de la revisión de la liquidación de obra, se efectuará el pago con la aprobación de la resolución de aprobación de obra.
- ✓ En el caso de la liquidación de supervisión de obra, se efectuará el pago con la resolución de la liquidación de supervisión de obra.

2. Factura electrónica y/o recibo por honorarios.

3. El supervisor adjuntará la carta con la que ha tramitado la valorización de obra.

11.2. PENALIDAD

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por	0.1 UIT	Según Informe del área usuaria.



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 79351504 hard

Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/02/2020 11:48:26
Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juancarlos
Miguel FAU 20131365994 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/02/2020 16:27:28-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<i>segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.</i>	<i>por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.</i>	
2	<i>Cuando esté ausente en la obra algún personal Clave</i>	<i>0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.</i>	<i>Según Informe del área usuaria.</i>
3	<i>Cuando el Supervisor presente la Valorización del Contratista de manera deficiente (documentación incompleta, errada) y/o por no advertir o informar la penalidad que correspondería al Contratista</i>	<i>1.0% del monto del contrato de supervisión.</i>	<i>Según Informe del área usuaria.</i>
4	<i>Cuando el SUPERVISOR permite que el contratista subcontrate sin autorización de la Entidad.</i>	<i>0.5 UIT, por cada incidencia</i>	<i>Según Informe del área usuaria.</i>
5	<i>Demora en la presentación de los Informes Mensuales de Supervisión, el cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente de la valorización.</i>	<i>0.1 UIT por cada día de no presentación de la ficha semanal y/o Informe mensual.</i>	<i>Según Informe del área usuaria.</i>
6	<i>Demora en la presentación de cronogramas actualizados por (ampliación de plazo y/o adicionales de obra) contabilizados desde el día siguiente desde su aprobación correspondiente de los mismo .</i>	<i>0.1 UIT por cada día de no presentación de cronogramas</i>	<i>Según Informe del área usuaria.</i>
7	<i>Demora en la presentación del Informe de revisión de la liquidación del Contratista (tiene 30 días de plazo, contabilizados desde el día siguiente que la ENTIDAD le entrega la liquidación)</i>	<i>0.2 UIT por cada vez que suceda</i>	<i>Según Informe del área usuaria.</i>

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o correspondiente.

• **PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LAS “OTRAS PENALIDADES:**

1. El Coordinador de Obra al detectar la penalidad señalada en la Tabla de “Otras Penalidades” elabora un informe sustentando la penalidad cometida, la Entidad remite carta a la Supervisión comunicando la imposición de la penalidad en un



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

plazo máximo de 05 días hábiles y se notificará vía correo electrónico al contratista, otorgándole un plazo máximo de 2 días hábiles para su descargo, de corresponder.

2. El Supervisor de la Obra dentro del plazo máximo de 2 días hábiles otorgado por la Entidad, deberá de demostrar fehacientemente la improcedencia de la penalidad notificada, La Entidad en un plazo máximo de 05 días hábiles evalúa dicho descargo emite una decisión, y procederá a calcular el monto resultante e imponer la penalidad incurrida; la sanción se descontará preferentemente de la valorización más próxima.
3. En caso que la penalidad sea reincidente, la Entidad comunicará el monto de la penalidad incurrida, la misma que será deducida preferentemente de la valorización más próxima y/o liquidación del contrato de supervisión (solo en caso que sea controversial).
4. En los casos que el monto acumulado de las penalidades haya alcanzado el máximo admisible del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su Reglamento, El coordinador y/o Responsable de Obra y/o Encargado de la obra remitirán un informe a la Entidad recomendando las acciones que según su evaluación del estado situacional de la obra corresponda.
5. Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los indicadores señalados, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

12. GARANTIA

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

No corresponde

14. RESOLUCION CONTRACTUAL:



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/02/2026 11:48:50-0500

El contrato puede ser resuelto total o parcialmente por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

- h) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.
- i) Puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición sólo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (obligatorio):

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (Obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

18. GESTIÓN DE RIESGOS:

Del análisis realizado sobre el servicio solicitado, se han identificado los siguientes riesgos y mecanismos de control:

1. Desconocimiento del marco legal de la Ley N° 32069

La Ley General de Contrataciones públicas, así como su reglamento incorporan modificaciones en las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a las ocho Unidades Impositivas Tributarias (UIT), siendo ahora considerados como contratos menores dentro del marco normativo legal, lo cual incluye diferentes condiciones a lo gestionado con la Ley 30225.

2. Acciones:

El CONTRATISTA cuenta con conocimiento en la ley, para poder respetar el cumplimiento del marco normativo legal, tanto en los plazos, así como las condiciones requeridas; en los contratos menores conforme a la Norma.



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/02/2026 12:05:34-0500

Elaborado por:



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juancarlos
Alejandro FAU 20131365994 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/02/2026 16:27:42-0500

Aprobado por: Director General de la
Dirección de Servicios Estratégicos Agrarios



Firmado digitalmente por:
PINAZO HERENCIA Rene
Alfredo FIR 01323959 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 04/02/2026 14:21:03-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION						
CONSTRUCCION DEL CENTRO DE INNOVACION DE LACTEOS, CARNICOS Y PIELS EN LA ESTACION EXPERIMENTAL AGRARIA DONOSO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION CON CUI 2506684						
ETAPAS DE LA SUPERVISION						
EJECUCION DEL PROYECTO			03 MESES			
ETAPA I: SUPERVISION DE OBRA Y LIQUIDACION DE OBRA						
ITEM	CONCEPTO	PARTICIPACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/
COSTO DIRECTO						
A.01	PLANTEL PREOFESIONAL CLAVE PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA					
1.00	Jefe de supervision de obra.	100.00%	Mes	3		
3.00	Ing. Especialista en Instalaciones Electricas	50.00%	Mes	1.5		
A.04	ENSAYOS Y PRUEBAS					
1.00	Control de calidad (laboratorios-ensayos)	100.00%	Global	5		
A.07	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA					
1.00	Fotocopias A3 y ploteo de planos		Global	1		
2.00	Computadora y/o laptop		und	1		
GASTOS GENERALES						
1.00	Alquiler de oficina	100.00%	Mes	3		
5.00	Seguros SCTR	100.00%	Global	1		
OTROS						
1.00	LIQUIDACION DE OBRA	100.00%	Global	1		
	COSTO DIRECTO DE SUPERVISION					
	UTILIDAD					
	SUB TOTAL S/.					
	IGV 18%					
	TOTAL DE SUPERVISIONS/.					

Nota: La estructura de análisis de costos a presentar para las ofertas se requerirá que adjunte el siguiente detalle del cuadro adjunto: **"DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISION"**



Firmado digitalmente por:
ALVARADO AGUILAR YANIRA
STEPHANY FIR 70351504 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/02/2026 11:47:25-0500



Firmado digitalmente por:
PINAZO HERENCIA Rene
Alfredo FIR 01323959 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/02/2026 14:21:03-0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por INIA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:

<https://std.inia.gob.pe/consulta/dlFile.php?var=t8GDxn%2BHdXm0rs%2FAj1GejmeiY1Nng0JhgwX11cXfCqJ27fmqvg3fFemJe3saZ>



Firmado digitalmente por:
CRUZ LUIS Juancarlos
Alejandro FAU 20131365994 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/02/2026 16:27:46-0500