

REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA “SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 YARINACOCOA, PUCALLPA”.

1. AREA USUARIA

Subgerencia de Infraestructura.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Servicio de consultoría para la supervisión del expediente técnico: “Demolición y construcción de la Agencia 3 Yarinacocha, Pucallpa.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El Banco de la Nación tiene la necesidad de asegurar la capacidad operativa de las Agencias del Banco, en diferentes localidades del ámbito nacional, con la finalidad de mantener e incrementar una capacidad de gestión operativa conveniente y mejorar la calidad de nuestros servicios en favor de nuestros clientes y usuarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una Consultoría de Obra que se encargue de supervisar el expediente técnico: “Demolición y Construcción de la Agencia 3 Yarinacocha, Pucallpa”.

i) Objetivo General

La Consultoría de Obra tiene la finalidad de velar por los intereses de la Entidad en cuanto al control del desarrollo del expediente técnico, control del plazo y compatibilización.

La Consultoría de Obra tiene como objetivo de velar por los intereses de la Entidad, asegurando la calidad del expediente a través del control y revisión de los entregables, así como el control del plazo contratado.

ii) Objetivos Específicos

Con los informes de revisión de los entregables se supervisará que el expediente técnico cumpla con las normas peruanas vigentes referidas a: Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley N°29090 “Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones” y sus modificatorias a través de la Ley N°30494, Norma A-120, Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores, Normas de Seguridad en Edificaciones - INDECI, entre otros; así como, las normas locales: Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitidos por la Municipalidad de la localidad y, la normatividad interna regulada por el Banco de la Nación.

5. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI

OEI 10: Garantizar la estabilidad financiera.

6. ANTECEDENTES

Con fecha 15 de julio de 2025, el Comité de Selección a cargo adjudicó la Buena Pro de la Adjudicación Simplificada N° 007-2025-BN – Primera Convocatoria. Posteriormente, el 20 de agosto de 2025, se suscribió el Contrato N° CO-030101-2025-BN para la “Elaboración del Expediente Técnico de Demolición y Construcción de la Agencia 03 Yarinacocha – Pucallpa”.

En ese contexto, resulta necesario contratar los servicios de supervisión que permitan verificar y garantizar que el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico cumpla con las condiciones, especificaciones técnicas y alcances establecidos en los términos de referencia y en la normativa vigente. Asimismo, se indica que como entidad no contamos con el staff de profesionales necesarios para poder realizar dicha labor.



7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL PROYECTO

a) Alcance del Servicio

El alcance del servicio de Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico de Obra Demolición y construcción de la Agencia 3 Yarinacocha, Pucallpa comprenderá (nueve) 9 FASES, teniendo como resultado la presentación de once (11) informes, que se detallan a continuación:

b) Descripción detallada del Servicio a contratar

La descripción del servicio comprende la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del proyecto: "Demolición y Construcción de la Agencia 3 Yarinacocha, Pucallpa".

LA SUPERVISIÓN a través de los entregables presentados por el consultor, deberá controlar que el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra asuma la responsabilidad por el correcto planeamiento técnico, programación, elaboración de los estudios preliminares, diseños y en general, por la calidad técnica del expediente técnico referido, el cual debe ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de arquitectura e ingeniería relacionadas al proyecto.

c) Actividades

c.1) Durante la supervisión y conformidad del Expediente Técnico de Obra.

Revisar, evaluar, verificar y dar conformidad técnica (opinión técnica favorable) al Expediente Técnico de Obra (estudio definitivo) durante su elaboración y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensable al estudio.

Proponer y desarrollar las optimizaciones convenientes al Expediente Técnico de Obra, durante su elaboración.

Revisar y verificar los estudios básicos o preliminares, proyectos de cada especialidad: arquitectura, seguridad y evacuación, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, cableado estructurado, instalaciones mecánicas, mobiliario, gestión, etc.

Prestar sus servicios con personal profesional capacitado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de la Supervisión.

LA SUPERVISIÓN de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, se llevará a cabo en función a un Plan de Trabajo presentado por el contratista; para tal efecto se presentarán los correspondientes Informes técnicos.

El alcance del servicio de Supervisión de Elaboración del Expediente Técnico de Obra Demolición y construcción de la Agencia 3 Yarinacocha, Pucallpa comprenderá (nueve) 9 FASES, teniendo como resultado la presentación de once (11) informes, que se detallan a continuación:

❖ Fase I

- Informe No.1: Informe de visita del terreno por parte de LA SUPERVISION.
- Informe No.2: Revisión del informe de visita del Proyectista y otorgará la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente.



- ❖ Fase II
 - Informe No.3: Revisión y conformidad técnica del Plan de Trabajo del Contratista encargado de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente
 - Informe No.4: Presentación del Plan de Trabajo correspondiente a LA SUPERVISION
- ❖ Fase III
 - Informe No.5: Informe de Levantamiento Topográfico proporcionado por el Proyectista otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente.
- ❖ Fase IV
 - Informe No.6: Revisión y evaluación del Estudio de Mecánica de Suelos desarrollado a través del Contratista, otorgando la aprobación y/o conformidad u observación correspondiente.
- ❖ Fase V
 - Informe No.7: Revisión y evaluación del Anteproyecto Arquitectónico, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente.
- ❖ Fase VI
 - Informe No.8: Revisión y compatibilización del proyecto de Especialidades, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observaciones correspondientes.
- ❖ Fase VII
 - Informe No.9: Revisión del expediente de Licencia de Demolición y Edificación, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente.
- ❖ Fase VIII
 - Informe No.10: Revisión del proyecto de Costos, otorgando la conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observación correspondiente.
- ❖ Fase IX
 - Informe No.11: Revisión y compatibilización integral de Expediente Técnico de Obra a nivel de Estudio Definitivo, otorgando conformidad técnica (opinión técnica favorable) u observaciones correspondientes.

Este informe debe contener, además, la descripción y el sustento de sus actividades desarrolladas durante la supervisión del ET: informes técnicos, consultas, solicitudes varias, pagos recibidos del servicio contratado de Supervisión, entre otros que corresponda propias al servicio.

LA SUPERVISIÓN revisará, evaluará, verificará y emitirá opinión técnica favorable del Expediente Técnico, en concordancia con los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico de obra del proyecto: "Demolición y Construcción de la Agencia 3 Yarinacocha, Pucallpa".

A continuación, se listan los servicios que serán prestados por el SUPERVISOR, los que tienen carácter indicativo más no limitativo.

c.2) Funciones Generales

Para conocimiento de los Términos de Referencia que regulan el servicio de elaboración del Expediente Técnico de Obra, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnica administrativa



de los trabajos que ejecute el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

- LA SUPERVISIÓN deberá realizar la verificación mediante inspección técnica in situ y en gabinete de la infraestructura existente para el desarrollo del Expediente de Obra, labor que realizará dentro de los tres (03) días posteriores a la suscripción del contrato, actividad que se realizará en forma conjunta con todo su personal Clave con el PROYECTISTA y COORDINADOR que designe la entidad y se acreditará con el ACTA DE VISITA DEL TERRENO debidamente suscrita por todos los participantes y confirmado por el COORDINADOR de la entidad.
- LA SUPERVISIÓN efectuará la revisión del Plan de Trabajo del Consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, presentando al BANCO su Informe de aprobación del mismo u observación correspondiente, para que luego de su aprobación, el BANCO efectúe su seguimiento y control.
- El Consultor de la elaboración del Expediente Técnico de Obra tendrá cinco (05) días calendario posteriores a la visita técnica del terreno en forma conjunta con todo su personal clave para la presentación de su Plan de trabajo. El BANCO a través de LA SUPERVISIÓN dentro de dos (02) días hábiles revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones al Plan de trabajo, se notificará al Consultor para que levante las observaciones otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario. LA SUPERVISIÓN tendrá dos (02) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la recepción del Plan de trabajo para la revisión y conformidad.
- A la aprobación del PLAN DE TRABAJO del consultor encargado de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, el SUPERVISOR tendrá tres (03) días para la presentación de su Plan de trabajo. El BANCO a través del COORDINADOR dentro de tres (03) días hábiles revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones al Plan de trabajo, se notificará al Consultor para que levante las observaciones otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días calendario. LA ENTIDAD tendrá dos (02) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la recepción del Plan de trabajo para la revisión y conformidad.
- LA SUPERVISIÓN deberá verificar que el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, preste los servicios con el personal profesional propuesto para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- LA SUPERVISIÓN debe verificar que el Contratista cumpla con los plazos para la elaboración del Expediente Técnico de Obra establecido en los Términos de Referencia.
- Supervisar a través de los entregables, el cumplimiento de los términos del contrato suscrito con el contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra "Demolición y Construcción de la Agencia 3 Yarinacocha, Pucallpa", en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- LA SUPERVISIÓN debe verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para la elaboración del expediente, incluidas de ser el caso las visitas técnicas al lugar donde se desarrollará el proyecto.
- Realizar reuniones de evaluación y/o coordinación con el Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra y con el Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura cuando lo estime necesario para un mejor control del avance en la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

Al inicio de la elaboración del expediente técnico.

El SUPERVISOR, a través de la presentación de cada entregable, verificará que el personal designado u ofertado para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra, sea compatible con el grado de especialización solicitado en los Términos de Referencia que regularon el citado servicio.



c.3) Funciones Permanentes

- Efectuar la Supervisión del avance de la elaboración del Expediente Técnico de Obra (cada entregable), teniendo como marco general los Términos de Referencia que regulan el servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- Efectuar la Supervisión de la calidad del estudio, resumen ejecutivo, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuesto, metrados, planilla de metrados, ficha técnica, elaboración de los planos, la gestión de documentación para las autorizaciones, control de calidad, lo cual de ser necesario deberá efectuar en las oficinas del Contratista y la revisión de cada entregable lo realizará en su oficina, previa entrega de parte del BANCO.
- Elaborar y mantener un sistema de seguimiento y control del estudio, a través de un software electrónico, el cual debe contener como mínimo el Diagrama GANTT, de todas las actividades que se ejecutarán en el estudio.
- Supervisar la ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra en todas sus etapas, constatando que se ajusten a los Términos de Referencia y al Contrato a través de los entregables comunicados por el banco.
- EL SUPERVISOR deberá comunicar por escrito al BANCO cuando cualquier etapa de estudio comience a retrasarse respecto al programa de avance establecido inicialmente. En este caso, el Supervisor deberá a la brevedad posible recomendar por escrito las acciones a tomar para hacer expeditivo el estudio. En caso necesario, recomendará la reprogramación del retraso para fines propios de ejecución, más no para modificaciones contractuales.
- Mantener una constante comunicación con el Equipo Técnico del Contratista y el Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura y participar en las reuniones en caso corresponda de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

c.4) Funciones Específicas

- Efectuar la Supervisión haciendo cumplir lo establecido en los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico de Obra "Demolición y Construcción de la Agencia 3 Yarinacocha, Pucallpa".
- Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del Contratista responsable de la elaboración del expediente técnico de obra e informar al BANCO para la aprobación correspondiente.
- Revisar los entregables de acuerdo con el cronograma establecido por el Contratista y aprobado por la Supervisión, verificando la correcta ejecución de mismo en función a los Términos de Referencia.
- Exigir al Contratista responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Obra la presentación de los entregables en los plazos previstos, debiendo el Supervisor emitir el Informe de conformidad técnica (opinión técnica favorable) o presentación de las observaciones y remitirlo al BANCO.
- El Coordinador del BANCO aprobará u observará los Informes y/o entregables de la Supervisión, debiendo luego de aprobados tramitar el pago correspondiente.
- Exigir la presentación oportuna de los expedientes para el trámite interno dentro del BANCO a fin de que el Contratista no demore en la gestión de las autorizaciones de ser caso.

Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo y/o reprogramación del estudio, presentadas por el Contratista, pronunciándose respecto al sustento técnico administrativo dentro de los plazos previstos en la Ley y su Reglamento

- Firmar el expediente técnico final en señal de conformidad.



c.5) Supervisión Final y Recepción

- Revisar y emitir conformidad técnica (opinión técnica favorable) del Expediente Técnico de Obra: "DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LA AGENCIA 3 YARINACocha, PUCALLPA".

Nota:

LA SUPERVISIÓN, en caso corresponda exigirá al Contratista la presentación de los entregables, quien efectuará el seguimiento que corresponda.

d) Metodologías / Procedimientos / Plan de Trabajo

Procedimiento

El tipo de procedimiento de selección corresponde a una Consultoría de Obra¹, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Plan de trabajo

El Plan de Trabajo contendrá un cronograma, el mismo que será presentado en un diagrama Gantt. Estableciendo la ruta crítica del proyecto. Dicho plan debe contener:

- Diagrama de barras calendarizado de las actividades que realizará (trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participaron cada uno, entre otros.)
- Organigrama del personal.
- Actividades a realizar.
- Cronograma de actividades con ruta crítica.
- Anexos.

e) Garantía

La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.

Asimismo, para la contratación de personas naturales, el área usuaria deberá indicar, en base al objeto de contratación y actividades a desarrollar, (DEFINIR SI o NO) si el contratista se constituye o no se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses.

- Al respecto, el consultor es **SUJETO OBLIGADO** para presentar declaración jurada de intereses.

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría

¹ Servicios profesionales altamente calificados contratados para la formulación de fichas técnicas de inversiones o estudios de pre-inversión que contengan componentes de edificación o infraestructura, elaboración del expediente técnico, supervisión de la elaboración de expediente técnico o supervisión de ejecución de obras.



- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado en relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.
- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, se deberá definir si la contratación (SI o NO CALIFICA) como un servicio de consultoría.

- La contratación **SI CALIFICA** como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 29783; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria Ley N°30222.
- DS N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RNE, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- RM N°175-2008-MEM/DM, Nueva Norma Eléctrica de Cables Eléctricos Libres de Halógenos
- ASHRAE (American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers).
- ASTM B280-80, Estándar para tubo de cobre sin costura para aire acondicionado.
- CNE, Código Nacional de Electricidad-Utilización.
- Código Civil y Normas Concordantes.
- Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
- Resolución Directoral N°018-2002-EM/DGE, Norma de procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución.
- Reglamento de la Ley 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Norma A.010 – Accesibilidad para Personas con Discapacidad

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



10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente – Consultor de obras.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.
- El Consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE

EXPERIENCIA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80 000 (ochenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a:

Obras o consultoría de obras en edificaciones y afines, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento de establecimientos administrativos o de atención al público, edificación educativa, bancaria, establecimientos de salud, establecimientos penitenciarios y cualquier contratación que requiere expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos relacionados al componente de edificación o infraestructura.

La experiencia se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

PERSONAL PROPUESTO

A. Personal clave

LA SUPERVISION deberá contar con un Jefe de Supervisión que, en estricto cumplirá obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra.

a) Jefe de Supervisión

1) Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto titulado

Acreditación: Con copia simple de título, habilitación y colegiatura.

El Jefe de Supervisión estará a cargo de supervisar, coordinar, participar en reuniones, revisar, aprobar y compatibilizar las especialidades del Expediente Técnico de Obra.

Velar por el cumplimiento de las normativas correspondientes a la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

Supervisar, monitorear y consolidar todas las especialidades, para el cumplimiento de una correcta



supervisión del expediente técnico, a fin de emitir la conformidad técnica correspondiente (opinión técnica favorable) u observaciones, según corresponda.

De darse el caso que se decidiera reemplazar al personal ofertado durante la ejecución del servicio, se deberá cumplir con las siguientes condiciones: (i) que el personal de reemplazo reúna las características previstas en los términos de referencia para el profesional que requiere ser reemplazado o, en su defecto, los supere, y (ii) se cuente con la autorización previa del BANCO.

En este punto, es preciso señalar que, para verificar que el reemplazante cumple con las mismas características técnico-profesionales requeridas, el BANCO se remitirá a los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y a los requisitos de calificación en el caso del personal clave; es decir, la Entidad no considerará características técnico-profesionales que no fueron establecidas como requerimientos técnicos mínimos.

El jefe de supervisión deberá firmar el expediente final en señal de conformidad.

2) Experiencia:

Experiencia: Cinco (05) años de experiencia acumulada como jefe de supervisión de expedientes técnicos y/o supervisor de obra y/o residente de obra de proyectos de obras de infraestructura similares (*) al objeto de la convocatoria que se computa desde su colegiatura en el sector público y/o privado.

Se consideran servicios similares a:

Obras o consultoría de obras en edificaciones y afines, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento de establecimientos administrativos o de atención al público, edificación educativa, bancaria, establecimientos de salud, establecimientos penitenciarios y cualquier contratación que requiere expediente técnico, dirección técnica, mano de obra, materiales y/o equipos relacionados al componente de edificación o infraestructura.

Acreditación:

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

b) Personal No Clave:

LA SUPERVISIÓN deberá también contar con un equipo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Cargo	Cantidad	Profesión y Grado (*)	Grado
01	Especialista de Arquitectura	01	Arquitecto	<u>Título profesional</u>
02	Especialista en Estructuras	01	Ing. Civil	<u>Título profesional</u>
03	Especialista de Instalaciones Sanitarias	01	Ing. Sanitario	<u>Título profesional</u>
04	Especialista de Instalaciones Mecánicas Eléctricas	01	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	<u>Título profesional</u>
05	Especialista de Instalaciones Electrónicas o Telecomunicaciones	01	Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones.	<u>Título profesional</u>



Todos los profesionales del equipo técnico que participen en LA SUPERVISIÓN, materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Todos los especialistas que conformen el equipo técnico deberán contar con una experiencia **no menor a dos (2) años** en su área de especialización, **el cual será presentado al inicio de la prestación efectiva.**

De darse el caso que se decidiera reemplazar al personal ofertado durante la ejecución del servicio, se deberá cumplir con las siguientes condiciones: (i) que el personal de reemplazo reúna las características previstas en los términos de referencia para el profesional que requiere ser reemplazado o, en su defecto, los supere, y (ii) se cuente con la autorización previa del BANCO.

En este punto, es preciso señalar que, para verificar que el reemplazante cumple con las mismas características técnico-profesionales requeridas, el BANCO se remitirá a los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y a los requisitos de calificación en el caso del personal no clave; es decir, la Entidad no considerará características técnico-profesionales que no fueron establecidas como requerimientos técnicos mínimos.

El equipo de profesionales será responsable por la especialidad que supervisen, asimismo deberán firmar en señal de conformidad el expediente final.

El consultor será responsable de acreditar que el personal no clave cumpla con los requisitos establecidos en los términos de referencia.

11. VISITA TÉCNICA

LA SUPERVISIÓN deberá realizar la verificación mediante inspección técnica in situ y en gabinete de la infraestructura existente para el desarrollo del Expediente de Obra, labor que realizará dentro de los tres (03) días posteriores a la suscripción del contrato, actividad que se realizará en forma conjunta con todo su personal Clave con el PROYECTISTA y COORDINADOR que designe la entidad y se acreditará con el ACTA DE VISITA DEL TERRENO debidamente suscrita por todos los participantes y confirmado por el COORDINADOR de la entidad.

12. ENTREGABLES

La prestación del servicio y/o consultoría consta de/los siguientes entregables:

Periodo de la prestación del Servicio	Entregable(s)
Se presentará a los (05) días calendario, contados a partir de la visita al terreno por parte de la supervisión.	Entregable N° 01- Informe inspección ocular de Supervisión
Se presentará a los (02) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N° 02- Informe Revisión del informe proyectista
Se presentará a los (02) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N° 03- Informe Revisión Plan trabajo del Proyectista
Se presentará a los (03) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N° 04- Presentación PT Supervisor



Se presentará a los (03) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N° 05- Informe Revisión Levantamiento Topográfico
Se presentará a los (03) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N°06- Informe revisión Estudio Suelos
Se presentará a los (04) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N°07- Informe revisión Anteproyecto
Se presentará a los (08) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N°08- Informe Revisión Proyecto Especialidades
Se presentará a los (02) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N°09- Informe Revisión Expediente Licencia Demolición y Edificación
Se presentará a los (08) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N°10- Informe Revisión Proyecto Costos
Se presentará a los (08) días calendario, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de la entidad al supervisor.	Entregable N°11- Informe Revisión Expediente Integral

13. ETICA, ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la recepción del documento contractual, 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 contrato menor 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.



Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable- a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación por parte del BANCO no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el numeral 69.2 del artículo 69 de LA LEY.

El plazo máximo de responsabilidad del Supervisor es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por EL BANCO.

15. SEGURO COMPLEMENTARIOS DE TRABAJO DE RIESGO

LA SUPERVISIÓN debe contar con el Seguro contra todo riesgo-SCTR para el equipo técnico de la supervisión y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre LA SUPERVISIÓN y su equipo de profesionales, pues EL BANCO no tiene obligaciones con aquellos.

El SCTR del personal, deberá ser presentado para el inicio del servicio. Antes del ingreso de cualquier personal a lugar (agencia del banco de la nación), éste debe contar con su SCTR vigente.

Tipo de Seguro	Cobertura	Plazo de cobertura
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud	Accidentes laborales o enfermedades profesionales.	Durante la vigencia del contrato.
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión	Accidentes laborales o enfermedades profesionales que causen invalidez, muerte o gastos de sepelio.	Durante la vigencia del contrato.

Las pólizas y/o seguros descritos en los presentes Términos de Referencia no limitarán, alterarán o afectarán, en forma alguna, la responsabilidad civil y las obligaciones contraídas por el Contratista, ya sea de conformidad con las Leyes o de otro modo. Por lo tanto, la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el Contratista frente al BANCO y/o cualquier otra persona, resultante de sus operaciones

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

LA SUPERVISIÓN deberá contar con el equipo humano y los equipos electrónicos que sean necesarios para el desarrollo del servicio. La entidad le proveerá la información necesaria y los permisos en caso correspondan para el desarrollo de la ejecución de la prestación.



17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio y/o consultoría se desarrollará en un plazo **48** días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

PLAZO DE LA SUPERVISIÓN PARA REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO					
ETAPA	PLAZO PARTICIPACIÓN SUPERVISIÓN	PLAZO EFECTIVO DEL SUPERVISOR (Días Calendario) (*)	FASES - ENTREGABLES DE LA SUPERVISIÓN		PAGO
			FASE	ENTREGABLE	
1ra.	18 días	5 días calendario	I	1-Informe inspección ocular de Supervisión (luego de la visita)	1er. PAGO
		2 días calendario		2-Informe Revisión del informe proyectista*	
		2 días calendario	II	3-Informe Revisión Plan trabajo del Proyectista*	
		3 días calendario		4-Presentación PT Supervisor*	
		3 días calendario		5- informe Revisión Levantamiento Topográfico	
		3 días calendario	IV	6-informe revisión Estudio Suelos	
2da.	12 días	4 días calendario	V	7- Informe Revisión Anteproyecto*	2do. PAGO
		8 días calendario	VI	8- Informe Revisión Proyecto Especialidades*	
3ra.	10 días	2 día calendario	VII	09- Informe Revisión Expediente Licencia Demolición y Edificación *	3er. PAGO
		8 días calendario	VIII	10- Informe Revisión Proyecto Costos*	
4ta.	8 días	8 días calendario	IX	11- Informe Revisión Expediente Integral*	4to.PAGO
	48 días	48 días			

(*) El Plazo de cada entregable se contabiliza a partir de la aprobación de informe precedente y entrega de la documentación de cada Fase por parte de la entidad al supervisor

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

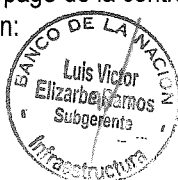
El terreno asignado para el desarrollo del proyecto se encuentra ubicado en:

Ubicación terreno : Av. Yarinacocha 464 (MZ 33 LT 3A) etapa tercera, distrito de Yarinacocha, Prov. Coronel Portillo, Dpto. Ucayali.
 Uso actual : Agencia Bancaria
 Área del terreno : 286.53 m²
 Sótano : 60.69 m²
 Área Primer piso : 261.17 m²
 Área Segundo piso : 91.45 m²

19. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El Banco de la Nación realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (s/) y en 04 pagos, conforme a la siguiente distribución:



PAGO	ENTREGABLES	CONDICION PARA EL PAGO	Importe del Pago sobre monto contratado
1er. Pago	entregable 1	A la conformidad de la de los Entregables 1,2,3, 4,5, 6 Y 7: 1) Informe inspección ocular de la supervisión, 2) Informe Revisión del Informe del Proyectista, 3) Informe plan de Trabajo del Proyectista, 4) Presentación Plan de Trabajo del Supervisor, 5) Informe Revisión Levantamiento topográfico, 6) Informe Revisión Estudio Mecánica Suelos	20%
	entregable 2		
	entregable 3		
	entregable 4		
	entregable 5		
	entregable 6		
2do. Pago	entregable 7	A la conformidad de los Entregables 7 y 8: 7) Informe de Supervisión Aprobación de Anteproyecto y 8) Informe Revisión Proyecto Especialidades. (*)	30 %
	entregable 8		
3er. Pago	entregable 09	A la conformidad de los Entregables 09 y 10: 09) Informe de Revisión Expediente Licencia de Demolición y Edificación y 10) Informe Revisión Proyecto de Costos. (*)	20 %
	entregable 10		
4to. Pago	entregable 11	A la conformidad del Entregable 11) Informe de Supervisión conformidad del Expediente Integral de obra. (*)	30 %

(*) Conformidad de la Subgerencia infraestructura o quien designe la entidad.

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida a la Subgerencia de Compras.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes Módulo de Logística de la Gerencia de Administración y Logística – Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas

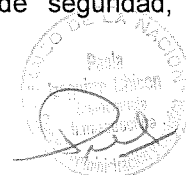
20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la Subgerencia Infraestructura de la Gerencia de Administración y Logística, en un plazo máximo de (7) días calendario o desde el día siguiente de recibido el entregable o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

21. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos, descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad,



estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

23. OTRAS PENALIDADES

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

Asimismo; teniendo en cuenta el tipo de bien, se podrá establecer penalidades distintas a las mencionadas, las mismas que deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso de inasistencia injustificada del personal clave de la Supervisión convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	P= (0.5) UIT por Evento/por cada personal convocado	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
02	No presentar o no subsanar el plan de trabajo en el plazo otorgado.	La penalidad será de 01 UIT vigente.	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
03	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y EL BANCO no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	P = (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura
04	No atender, sin justificación alguna, y dentro de los plazos indicados por el Banco de la Nación, las solicitudes y/o requerimientos informativos que el Banco de la Nación efectúe al Consultor mediante documento.	0.5 UIT Vigente	Según informe del Supervisor o Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura.
05	No compatibilizar todos los planos y documentos de las especialidades que conforman el expediente técnico. Lo cual se verificará una vez remitido los entregables 5 y 7.	1 UIT vigente	Según informe del Supervisor o Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura.
06	El consultor será sancionado si no realiza la revisión del proyecto de acuerdo a los reglamentos y normativas vigentes, como la A-120.	01 UIT	Según informe del Supervisor o Coordinador de la Subgerencia de Infraestructura.
07	Por personal que ingrese a la obra (Agencia del BANCO), a efectuar verificaciones en caso corresponda y no cuente con SCTR vigente	P= 0.10 UIT, por cada personal	Según Informe del coordinador designado por la Subgerencia Infraestructura

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente

24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme a las normas aplicables, o a la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa, solo en caso de que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.



- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: 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.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la **cláusula anticorrupción**.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

26. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

Al elaborar el Expediente Técnico de Obra, el Supervisor debe verificar y supervisar que el Consultor incluya incluir un enfoque integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta lo señalado en la Directiva N° 012-2017-OSCE/Cd Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD y modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, o, del documento normativo que la reemplace en el marco de la normativa de Contrataciones Públicas.

Al respecto, se precisa que el Supervisor debe verificar y supervisar que el Consultor trabaje con los siguientes anexos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/Cd Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, y los adjunte como parte de sus entregables:

- Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
- Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.
- Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

27. OTRAS CARACTERÍSTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).



En todo lo no previsto expresamente en el presente termino de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF


.....
LUIS VICTOR ELIZARBE RAMOS
Subgerente
Infraestructura

FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA



Anexo N° 1

Gestión de Riesgos

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos							
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número					
		Fecha					
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto					
		Ubicación Geográfica					
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO					
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)					
		Causa N° 1					
Causa N° 2							
Causa N° 3							
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		Bajo	0.10	
		Moderada	0.50		Moderado	0.20	
		Alta	0.70		Alto	0.40	
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.000	Prioridad del Riesgo			
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo		
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO					
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO						
Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración			Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación				
DNI:			Cargo:				
			Dependencia:				



Anexo N°02

Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK									
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.270	0.360	0.450	0.540
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.210	0.280	0.350	0.420
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.150	0.200	0.250	0.300
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.090	0.120	0.150	0.180
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.030	0.040	0.050	0.060
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		0.05		0.10	0.20	0.40	0.80		
		Muy Bajo		Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto		
3. PRIORIDAD DEL RIESGO				Baja	Moderada	Alta	Muy Alta		



Anexo N°04

ESTRUCTURA DE COMPONENTES

SUPERVISIÓN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEMOLICION Y CONSTRUCCION DE LA AGENCIA 3 YARINACocha, PUCALLPA

Ítem	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	% particip.	Dias	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
COSTO DIRECTO									0.00
A		Sueldos Salarios							
	a.1.0	Personal Profesional clave							
	a.1.1	Jefe de Supervision	Dias	1					
	a.1.2	Especialista de Arquitectura	Dias	1					
	a.1.3	Especialista de Estructuras	Dias	1					
	a.1.4	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Dias	1					
	a.1.5	Especialista de Instalaciones Mecanico Eléctricas	Dias	1					
	a.1.6	Especialista de Instalaciones Electronicas y Comunicaciones	Dias	1					
GASTOS GENERALES									
GASTOS GENERALES FIJOS									
				CANTIDAD		DIAS	COSTO UNITARIO		
B		Alquileres y Servicios							
	b.1.0	Alquileres							
	b.1.1	Oficina	Día	1	1				
	b.1.2	Servicios, Agua, Luz, Teléfono, Internet	Día	1	1				
	b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo	Día		1				
C		Movilización y Apoyo Logístico							
	c.1.0	Pasajes (aéreos y terrestres)	Und.						
	c.2.0	Viáticos v Alimentación				Dias			
	c.2.1	Personal clave	Día						
	c.3.0	Otros							
GASTOS GENERALES VARIABLES									
				CANTIDAD		Nº DE JUEGOS OTROS	COSTO UNITARIO	0.00	
D	d.1.0	Material, Útiles de Oficina y Reproducciones							
	d.2.2	Impresión de documentos	Und.						
	d.2.4	Copias de documentos	Und.						

COSTO DIRECTO	0.00
Gastos Generales	0.00
Utilidad	0.00
Costo Sub Total	0.00
Impuesto General a las Ventas 18% (IGV)	0.00

Costo Total	0.00
--------------------	-------------

