

GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- 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 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026.

Todas las normas a las que se hace referencia en las presentes bases incluyen sus respectivas modificaciones; asimismo, dichas referencias deben entenderse a las normas que las sustituyen, de ser el caso.

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS- FELIPE BENAVIDES BARREDA
RUC N° : 20125645039
Domicilio legal : AV. PARQUE DE LAS LEYENDAS N° 580 –SAN MIGUEL – LIMA- LIMA
Teléfono: : 01 644-9200
Correo electrónico: : mesadepartes@leyendas.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RENOVACION DE PANEL INFORMATIVO; EN EL(LA) EN EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CUI N° 2702652**".

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN¹

La cuantía de la contratación asciende a la suma de S/ 16,500.00 (Dieciséis mil quinientos y 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

DESCRIPCIÓN	PERIODO
Supervisión de Obra y Recepción	90% del monto contractual
Liquidación de Consultoría de Obra y Revisión de la Liquidación de Contrato	10% del monto contractual

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente recaudados.

¹ La cuantía de la contratación indicada en esta sección de las bases no debe diferir de la cuantía de la contratación consignada en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción, prima la cuantía de la contratación indicada en las bases.



DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma publicado en la plataforma de contratos menores.

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS²

Las ofertas contienen un índice de documentos³ y la siguiente documentación:

A. OFERTA TÉCNICA

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda). Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia de su documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda).

- d) Declaración jurada manifestando, entre otros aspectos, que el postor: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta; y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

² De acuerdo con el "Manual de Usuario para Proveedores del Estado", emitido por el OECE, actualmente los postores pueden presentar hasta 10 archivos en los formatos .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar. (para documentos de texto, hojas de cálculo y carpetas comprimidas); ya sea archivos con firmas digitales y otros con firmas manuales, sin que se perjudique la validez de las firmas digitales. Para consultar el referido manual se puede ingresar a <https://www.gob.pe/institucion/oece/colecciones/66426-manuales-de-usuario-de-la-ley-n-32069-en-el-seace>

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.





Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el requerimiento.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación", a efectos de obtener el puntaje previsto para cada factor.

2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**), de corresponder.

2.2.2.3 Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por consultorías de obra que se prestan fuera de la provincia de Lima y Callao cuando la cuantía no supere los S/ 200 000,00 (Doscientos mil y 00/100 Soles) (**Anexo N° 13**), de corresponder.

Advertencia

- Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

B. OFERTA ECONÓMICA⁴

a) La oferta económica se presenta empleando el **Anexo N° 6**, según el sistema de entrega, de corresponder, y la modalidad de pago. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

2.3 REQUISITOS ADICIONALES A PRESENTAR EN LA OFERTA

El postor debe presentar adicionalmente en su oferta lo siguiente:

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia del documento de identidad (DNI o carné de extranjería, según corresponda) del postor, en caso de persona natural; o de su representante legal, en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución contractual al correo electrónico (**Anexo N° 8**).
- El detalle de los precios (desglose de la estructura de costos), así como de los gastos generales del precio ofertado.
- En caso el grado o título declarado en el **Anexo N° 15** no pueda ser verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda, el postor debe presentar copia

⁴ La evaluación económica es posterior de conformidad con el artículo 94 del Reglamento.





PARQUE DE LAS LEYENDAS

del diploma respectivo. Asimismo, en caso el postor acredite estudios en el extranjero, debe presentar adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU del grado o título otorgados en el extranjero, según corresponda.

- g) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 14**) y la documentación que acredite dicha desafectación, de corresponder.



EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultoría de obra la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

4.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN			
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia específica considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="268 1160 938 1290"> <thead> <tr> <th>Cargo desempeñado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor de Obra</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Seguridad en Obra, salud en el trabajo y medio ambiente</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia específica cuando acredita al menos un año adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acredita con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave; la denominación del cargo, puesto y/o posición; 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.</p>	Cargo desempeñado	Supervisor de Obra	Especialista de Seguridad en Obra, salud en el trabajo y medio ambiente	<p>80 puntos</p> <p>Si el 50% o más del número de personas consideradas en el listado del personal clave supera el requisito de experiencia específica:</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p> <p>Si menos del 50% del número de personas consideradas en el listado del personal clave supera el requisito de experiencia específica:</p> <p style="text-align: right;">50 puntos</p> <p>No acredita personal clave que supera el requisito de experiencia específica:</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
Cargo desempeñado				
Supervisor de Obra				
Especialista de Seguridad en Obra, salud en el trabajo y medio ambiente				



**PARQUE DE LAS
LEYENDAS**

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN		
<p>En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma sólo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p>En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.</p> <table border="1" data-bbox="188 763 954 913"> <tr> <td data-bbox="196 775 946 801">Advertencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="196 808 946 902">Al acreditar este factor de evaluación Experiencia Especifica Adicional del Personal Clave, también se acredita la experiencia declarada en el requisito de calificación Experiencia del Personal Clave.</td> </tr> </table>	Advertencia	Al acreditar este factor de evaluación Experiencia Especifica Adicional del Personal Clave, también se acredita la experiencia declarada en el requisito de calificación Experiencia del Personal Clave.	
Advertencia			
Al acreditar este factor de evaluación Experiencia Especifica Adicional del Personal Clave, también se acredita la experiencia declarada en el requisito de calificación Experiencia del Personal Clave.			

I. GESTIÓN DE CALIDAD	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN		
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la acreditación de una o más prácticas de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la consultoría a contratar.</p> <table border="1" data-bbox="225 1413 699 1518"> <tr> <td data-bbox="233 1424 691 1451">Advertencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="233 1458 691 1507">Esta certificación no puede ser utilizada en forma simultánea con el Sistema de Control de Calidad aplicado a proyectos.</td> </tr> </table>	Advertencia	Esta certificación no puede ser utilizada en forma simultánea con el Sistema de Control de Calidad aplicado a proyectos.	<p>20 puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p>
Advertencia			
Esta certificación no puede ser utilizada en forma simultánea con el Sistema de Control de Calidad aplicado a proyectos.			

4.3 RESUMEN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN APLICABLES

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	80 puntos
B. GESTIÓN DE CALIDAD	20 puntos



PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁵
----------------------	-------------------------------

4.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Puntaje Máximo: 100 Puntos

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación:</p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>100 puntos⁶</p> <p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.90
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.10

Donde: c1 + c2 = 1.00

⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

⁶ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

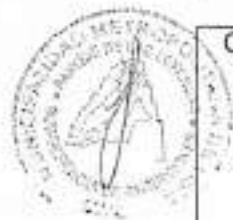
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "RENOVACION DE PANEL INFORMATIVO; EN EL(LA) EN EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CUI: 2702652

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural o jurídica que tenga la responsabilidad de la supervisión, de la IOARR: "RENOVACION DE PANEL INFORMATIVO; EN EL(LA) EN EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CUI: 2702652, producto de un conjunto de procesos técnicos normativos legales y administrativos de control y verificación que permitan que los trabajos ejecutados se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con infraestructuras seguras, durables, funcionales y estéticas dentro del plazo previsto, alineado con los objetivos institucionales el cual conlleva al mejoramiento, modernización y optimización de la infraestructura de señalización y orientación de los recintos y accesos, garantizando una experiencia de visita más fluida, segura y enriquecedora para el público.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	"RENOVACION DE PANEL INFORMATIVO; EN EL(LA) EN EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CUI: 2702652
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	:	CUI N°2702852
Ubicación	:	DIRECCION : AV. PARQUE DE LAS LEYENDAS N°580 DISTRITO : SAN MIGUEL PROVINCIA : LIMA DEPARTAMENTO : LIMA
Especialidad	:	Edificaciones y Afines
Subespecialidad	:	Espacios públicos y recreacionales
Tipología	:	Parques, espacios públicos para esparcimiento y recreación.
Objeto de la Contratación	:	Contratación de la supervisión de ejecución de obra: "RENOVACION DE PANEL INFORMATIVO; EN EL(LA) EN EL PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA", CON CUI: 2702652
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder	:	LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA DE OBRAS N°02-2026-PATPAL-FBB/MML-1



3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General

Contratar una persona natural o jurídica para efectuar el servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Obra

Objetivo Específico

Supervisar el control técnico, económico, administrativo, control de prevención de riesgo (seguridad), control de medio ambiente y todas las actividades que ejecute la empresa CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de las actividades con la educada aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas contenidos en el expediente técnico, el reglamento nacional de edificaciones, Ley de Contrataciones Públicas y su reglamento.

b) BASE LEGAL

- Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N°009-2025-EF, Reglamento de la Ley N°32066, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N°27293, modificado por la Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo N°1005 y sus modificatorias vigentes.
- Directiva N°001-2011-EF/68.01; Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N°102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias vigentes.
- Resolución Directoral N°009-2015-EF/63.01, se aprueba la Directiva N°002-2015-EF/63.01 Directiva del Procedimiento Simplificado para determinar la elegibilidad de los proyectos inversión pública de emergencia ante la presencia de desastres.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus Modificaciones vigentes.
- Ley N°28411, Ley General de Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N°003-2014-MC, publicado el 04 de octubre de 2014.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N°005-2012-TR. Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Ley N°28296.
- Decreto Supremo N°011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N°320-2006-CG.
- Directivas del OECE
- Código Civil.

c) ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La SUPERVISION suministrara todos los servicios necesarios para la supervisión a nivel de ejecución de obra, y la Liquidación final de contrato.

La Supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico, Control Económico y Administrativo, Control en la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente, y de todas las actividades a ejecutarse.

El Supervisor debe asegurar que en cada momento el contratista (Ejecutor de Obra) disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.



El Supervisor de Obra representa a la entidad en obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

El supervisor implementara los controles necesarios que permitan determinar el avance físico, financiero y la construcción de las obras en todas aquellas actividades de su competencia o que requieran las aprobaciones específicas del Patronato Parque de las Leyendas.

d) DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

De manera preliminar corresponde precisar que la ejecución de la obra a ser supervisada, se encuentra dentro de los alcances de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, así como del Decreto Supremo N°009-2025-EF, que reglamenta la acotada Ley General de Contrataciones Públicas; por consiguiente, las obligaciones contractuales de la Supervisión de obra deberán tener en lo que corresponda dicha normativa.

El Supervisor de obra, proporcionará integralmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la ejecución de la obra, el cual se ejecutará por contrata. Conforme el artículo 187 del DS. N°009-2025-EF, el Supervisor es responsable de velar directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de ejecución de la obra. La ejecución técnica abarca la aplicación de normas de alcance general y/o específica que confirme a la naturaleza de la obra sea aplicable, incluyendo los distintos reglamentos normativos y/o técnicos, asimismo la ejecución administrativa comprende los aspectos financieros y contables aplicables a la ejecución de la obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor señaladas en el numeral 187.3 del artículo 187 del DS. N°009-2025-EF, respecto del contrato de obra (bajo el sistema de entrega de solo construcción) es el responsable de:

- Participar en la anotación de ocurrencias en el cuaderno de obra digital y mantenerse al día sobre las actividades, acontecimientos o pormenores del proyecto.
- Revisar y verificar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución, formulando oportunamente las recomendaciones complementaciones y/o modificaciones, así como los probables adicionales y/o deductivos dentro de los plazos de la ley.
- Ejecución integral del monitoreo, control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad normas sectoriales y/o reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra y los controles necesarios que correspondan.
- Controlar el avance de la obra a través de un programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 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 ira verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados en cuanto se le solicite, 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 los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el residente y supervisor.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tránsito como del personal involucrados en las obras.
- Asesoramiento técnico cuando las condiciones de la obra lo requieran, para contribuir eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes correspondientes, su





inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar al Patronato Parque de las Leyendas sobre la permanencia en obra de los equipos y maquinaria.

- Mantener la estadística general de la obra, que incluya valorizaciones y porcentaje del avance físico y financiero mensual y el acumulado valorizado.
- Durante la etapa de ejecución el supervisor controlará que se ejecute la mitigación ambiental, concordante con el expediente técnico aprobado.
- Emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el residente de obra, así como recomendar y asesorar en temas técnicos concernientes a obra o relacionado a la ejecución propia del proyecto a la entidad en lo referente a sistemas constructivos relacionados al contrato.
- Revisar diligentemente y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a las valorizaciones, adelantos, adicionales y deductivos y/o reducciones de obra que pudieran tramitarse.
- Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos s en relación a las valorizaciones, adelantos, adicionales y deductivos y/o reducciones de obra que puedan tramitarse.
- Participar en la recepción de la obra conforme lo dispone el artículo 212 del reglamento de la ley General de Contrataciones Públicas vigente para la ejecución de la presente consultoría.
- Participar en la constatación física e inventario notarial en el lugar de la obra, en el que se levanta un acta en la que se deje constancia del detalle los avances de obra, inventarios de materiales, insumos y equipamientos, en caso de resolverse el contrato de obra.
- Elaborar un informe final que contemple el estado situacional de la obra y el saldo de obra, con sus respectivos avances físicos y financieros, en caso se resuelva el contrato de obra.
- En caso el contratista deje materiales en acopios, la supervisión deberá presentar su cuantificación con los respectivos planos y adjuntar los controles de calidad correspondientes.

e) CONDICIONES DE EJECUCIÓN

1. Funciones Del Supervisor

- Controlar los trabajos efectuado por el contratista
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP.
- Velar por el cumplimiento del contrato del contratista
- Controlar la ejecución de la obra.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en obra que le formule el residente de obra y/o contratista de acuerdo a los plazos establecidos.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad o incorrecciones que a su juicio perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Está facultado para disponer cualquier medida generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada por la ejecución de la obra, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o ejecución de obra no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases y en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Contar con las facilidades necesarias, que le debe brindar el Contratista para el cumplimiento de su función, las cuales, estrictamente relacionadas con la supervisión de la obra.
- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya



autorizado su uso en este caso el supervisor deberá firmar en todas sus páginas del cuaderno de obra y abrir y/o apertura el cuaderno de obra en la fecha de entrega del terreno de obra conjuntamente con el residente de obra, siendo los únicos profesionales responsables para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, correspondiéndole al supervisor, la tercera copia del cuaderno de obra.

2. Obligaciones Del Supervisor

Sin exclusión de las obligaciones, por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el supervisor de obra, se obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y/o expediente técnico de la obra en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
- Informar oportunamente a la Entidad, de las modificaciones SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES, que sufre el expediente técnico del proyecto durante la ejecución de la obra.
- Revisar el Plan de trabajo alcanzado por la contratista y/o entidad, así como plantear (de ser el caso) las observaciones y recomendaciones debidas.
- Revisar y aprobar el Calendario de Avance de Obra (CAO), el calendario de adquisición de materiales y utilización de maquinaria y los equipos mecánicos e informar a la Entidad en forma mensual.
- Realizar el control e informar a la Entidad sobre la vigencia de las Cartas fianzas por las Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, Adelanto Directo, Adelanto de Materiales y de prestaciones Adicionales de obra (de ser el caso), presentados por el Contratista e informar a la Entidad con diez (10) días de anticipación al vencimiento de las cartas fianzas, para que sean renovadas por el Contratista y de lo contrario la Entidad debe proceder a la ejecución de las cartas fianzas.
- Realizar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general de acuerdo a toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción y reglamento vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la obra, las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance de obra a través de un cronograma PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión para que la obra se ejecute en el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados, valorizaciones de obra, (en concordancia con la Directiva N°018-2025-OECE-CD) avances físicos y financieros de la obra, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el residente de obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse mediante fotografías.
- Inspección y verificación permanente sobre la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes mensuales correspondientes, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.





**PARQUE DE LAS
LEYENDAS**

AÑO DE LA ESPERANZA Y EL
FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

2026

- Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances semanales y mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general, caso necesario tomar las provisiones proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- Durante la etapa previa al inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación de los replanteos, trazos y niveles topográficos en general de obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente de obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los contratos y directivas de la Entidad.
- Efectuar la verificación de los trabajos para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción presentada por el contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el Informe final al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de obra.
- Actuar como miembro en el comité de recepción de la obra, en calidad de asesor presentando para este acto, el resumen de las observaciones anotadas en el cuaderno de obra que están pendientes de subsanar por parte del Contratista y los planos finales de replanteo de obra.
- Suscribir el acta de observaciones y recepción de obra, en calidad de miembro (Asesor) del comité de recepción.
- Revisar y aprobar la liquidación final de obra que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, además, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos y maquinarias ofertados.
- Compromiso de carácter irrevocable de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aun después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- El supervisor alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final de contrato de obra, conteniendo entre otros antecedentes de la obra, memoria sobre los alcances de la liquidación, datos generales, descripción de la obra y cumplimiento de metas, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, presupuesto adicional, presupuesto deductivo, ampliación de plazo, valorizaciones de contrato principal, valorizaciones de adicional, valorizaciones deductivos, resumen de valorización de contrato principal, resumen de valorización adicional, resumen de valorización deductivo, liquidación final, planos post construcción o según construidos, metrados finales de obra, liquidación económica, cuaderno de obra, manuales de operación de ser necesario, memoria descriptiva valorizada de obra o declaratoria de fábrica según sea el caso, informe final de obra, conclusiones y recomendaciones y panel fotográfico de obra de secuencia constructiva e igualmente para la liquidación del contrato de supervisión presentará la liquidación del contrato de supervisión.
- Sobre la permanencia en obra por parte de la supervisión. Ante CUATRO (04) inasistencias advertidas y notificadas por los funcionarios de la Entidad, será causal de Resolución de contrato.



PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel - Lima - Perú
Telef.: (01) 644 9200 - # @ # / elparquedelasleyendas
www.gob.pe/leyendas

MUNICIPALIDAD DE
LIMA

3. Responsabilidad del Supervisor

El supervisor tiene la responsabilidad inexcusable a lo siguiente:

- Ser responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia directa y permanentemente en obra.
- Ser responsable de la revisión del proyecto, contrastando con el perfil técnico del proyecto aprobado y declarado viable, compatibilidad con el terreno y asimismo de las complementaciones y/o modificatorias que efectúe, para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- Ser responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la liquidación final del contrato de supervisión, en los plazos y condiciones fijado en el contrato y en conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento dentro del plazo contractual vigente.
- Exigir al contratista, el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial
- Cautelar de ser el caso, que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad, las autoridades de tránsito y la normatividad vigente del sector correspondiente.
- Ejercer un control permanente en la ejecución de la obra, en el marco que ha sido declarado viable el PIP, según el procedimiento establecido en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- En caso de que la Entidad, se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.
- Por ningún motivo valorizará obra adicional en la planilla de valorización de obra,
- Del control de calidad de las obras y de materiales, ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requeridas y los certificados de calidad, respectivamente.
- No tendrá autoridad para exonerar al residente de obra, 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 presupuesto adicional o cualquier pago extra, a no ser que media autorización sea escrita y previa de Entidad Contratante de acuerdo a Ley.
- Apertura y mantener los archivos completos de la documentación técnico - económico de la obra, tanto en la oficina central como de campo, conteniendo dicho archivo el expediente técnico completo, los cambios que se hayan producido durante el proceso de obra, correspondencias cursadas entre el supervisor - contratista - entidad - contratante - proyectista, control topográfico, resultados de pruebas. de laboratorio, suelos y materiales de construcción y otras de control de calidad, documentos administrativos, etc
- Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubieren sido encontrados defectuosos.
- Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la Entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa o por negligencia.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden, para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.



3.3.1 METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas u objetivos funcionales las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01.01	CARTEL DE OBRA DE 3.60Mx2.40M	und	1.00
01.01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.01.02.01	INSTALACION PROVISIONAL DE AGUA	glb	1.00
01.01.02.02	INSTALACION PROVISIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	glb	1.00
01.01.03	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.03.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.01.03.02	DESMONTAJE DE TOTEM, HITOS Y CARETELES EXISTENTES (PANELES Y ESTRUCTURAS)	und	376.00
01.01.03.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE AL CENTRO DE ACOPIO D=30M	m3	56.40
01.01.03.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (CARGUIO A MANO) R=25M3/DIA	m3	56.40
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	glb	1.00
01.02.02	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.02.03	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	glb	1.00
02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANELES INFORMATIVOS		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS P/DADOS	m3	14.35
02.01.02	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE D=30M	m3	17.94
02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE C/MAQUINARIA D=10KM	m3	17.94
02.02	CONCRETO SIMPLE		
02.02.01	DADOS		
02.02.01.01	CONCRETO FC=175KG/CM2 EN DADOS DE PARANTES	m3	16.73
02.02.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN DADOS DE PARANTES	m2	61.56
02.03	ARQUITECTURA Y CARPINTERIA METÁLICA		
02.03.01	TOTEM DE SEÑALIZACIÓN		
02.03.01.01	SUMINISTRO DE CARTEL PARA TOTEM, E=10MM - TIPO 1 Y 2 (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	42.00
02.03.01.02	SUMINISTRO DE CARTEL PARA TOTEM, E=10MM - TIPO 3 (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	2.00
02.03.01.03	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA DE TOTEM	und	24.00
02.03.01.04	INSTALACIÓN DE CARTEL EN ESTRUCTURA METALICA - TOTEM	und	44.00
02.03.02	HITOS		
02.03.02.01	SUMINISTRO DE CARTEL PARA HITOS, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	26.00
02.03.02.02	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA DE HITOS	und	14.00
02.03.02.03	INSTALACIÓN DE CARTEL EN ESTRUCTURA METALICA - HITOS	und	26.00
02.03.03	CARTEL DE ANIMALES		
02.03.03.01	SUMINISTRO DE CARTEL INFORMATIVO TIPO 1 Y 2, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	293.00



02.03.03.02	SUMINISTRO DE CARTEL INFORMATIVO TIPO 3, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	2.00
02.03.03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA CARTEL INFORMATIVO - TIPO 1	und	278.00
02.03.03.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA PARA CARTEL INFORMATIVO - TIPO 2	und	3.00
02.03.03.05	INSTALACION DE CARTEL INFORMATIVO EN ESTRUCTURA METALICA - TIPO 1 Y 2	und	293.00
02.03.03.06	INSTALACION DE CARTEL INFORMATIVO EN PARED - TIPO 3	und	2.00
02.03.04	PLAZA DE LEYENDAS		
02.03.04.01	DESMONTAJE DE VINILO ADHESIVO EXISTENTE EN MURO DE LEYENDAS	m2	118.48
02.03.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE VINILO ADHESIVO EN MURO DE LEYENDAS	m2	118.48
02.03.05	ARCO DE INGRESO		
02.03.05.01	DESMONTAJE DE PANELERIA EN ARCO DE INGRESO EXISTENTE	und	3.00
02.03.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PANEL TIPO ARCO EN INGRESO, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	3.00
02.03.06	PANEL ARQUEOLÓGICO		
02.03.06.01	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 1, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	4.00
02.03.06.02	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 2, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	38.00
02.03.06.03	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 3, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	1.00
02.03.06.04	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 4, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	2.00
02.03.06.05	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 5, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	2.00
02.03.06.06	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 6, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	2.00
02.03.06.07	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 7, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	3.00
02.03.06.08	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 8, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	6.00
02.03.06.09	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 9, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	1.00
02.03.06.10	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 10, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	9.00
02.03.06.11	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 11, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	9.00
02.03.06.12	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 12, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	4.00
02.03.06.13	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 13, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	6.00
02.03.06.14	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 14, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	2.00
02.03.06.15	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 15, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	1.00
02.03.06.16	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 16, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	4.00
02.03.06.17	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 17, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	18.00
02.03.06.18	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 18, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	7.00
02.03.06.19	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 19, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	4.00
02.03.06.20	SUMINISTRO DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 20, E=10MM (INC. IMP. DIGIT. ALTA RESOL.)	und	6.00
02.03.06.21	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 01	und	4.00



02.03.06.22	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 02	und	38.00
02.03.06.23	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 03	und	1.00
02.03.06.24	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 04	und	2.00
02.03.06.25	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 05	und	2.00
02.03.06.26	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 06	und	2.00
02.03.06.27	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 07	und	3.00
02.03.06.28	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 08	und	6.00
02.03.06.29	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 09	und	1.00
02.03.06.30	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 10	und	9.00
02.03.06.31	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 11	und	9.00
02.03.06.32	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 12	und	4.00
02.03.06.33	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 13	und	2.00
02.03.06.34	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 15	und	1.00
02.03.06.35	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 18	und	7.00
02.03.06.36	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 19	und	4.00
02.03.06.37	SUMINISTRO E INTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA PANEL TIPO 20	und	6.00
02.03.06.38	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 1 EN ESTRUCTURA METALICA	und	4.00
02.03.06.39	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 2 EN ESTRUCTURA METALICA	und	38.00
02.03.06.40	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 3 EN ESTRUCTURA METALICA	und	1.00
02.03.06.41	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 4 EN ESTRUCTURA METALICA	und	2.00
02.03.06.42	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 5 EN ESTRUCTURA METALICA	und	2.00
02.03.06.43	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 6 EN ESTRUCTURA METALICA	und	2.00
02.03.06.44	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 7 EN ESTRUCTURA METALICA	und	3.00
02.03.06.45	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 8 EN ESTRUCTURA METALICA	und	6.00
02.03.06.46	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 9 EN ESTRUCTURA METALICA	und	1.00
02.03.06.47	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 10 EN ESTRUCTURA METALICA	und	9.00
02.03.06.48	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 11 EN ESTRUCTURA METALICA	und	9.00
02.03.06.49	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 12 EN ESTRUCTURA METALICA	und	4.00
02.03.06.50	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 13 EN ESTRUCTURA METALICA	und	4.00
02.03.06.51	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 13 EN ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE	und	2.00
02.03.06.52	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 14 EN ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE	und	2.00
02.03.06.53	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 15 EN ESTRUCTURA METALICA	und	1.00
02.03.06.54	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 16 EN ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE	und	4.00
02.03.06.55	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 17 EN ESTRUCTURA METALICA	und	18.00
02.03.06.56	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 18 EN ESTRUCTURA METALICA	und	7.00
02.03.06.57	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 19 EN ESTRUCTURA METALICA	und	4.00
02.03.06.58	INSTALACION DE PANEL ARQUEOLÓGICO TIPO 20 EN ESTRUCTURA METALICA	und	6.00
02.04	PINTURAS		
02.04.01	PINTURA EN CARPINTERIA METÁLICA – TIPO TOTEM	m2	41.28
02.04.02	PINTURA EN CARPINTERIA METÁLICA – TIPO HITO	m2	18.60



02.04.03	PINTURA EN CARPINTERIA METÁLICA – TIPO CARTEL DE ANIMALES - TIPO 1	m2	15.81
02.04.04	PINTURA EN CARPINTERIA METÁLICA – TIPO CARTEL DE ANIMALES - TIPO 2	m2	8.54
02.04.05	PINTURA EN CARPINTERIA METÁLICA – TIPO PANELES ARQUEOLÓGICOS	m2	23.88
02.05	VARIOS		
02.05.01	REPARACIÓN DE ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE LINEA DE TIEMPO	und	9.00
02.05.02	REPARACIÓN DE ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE CENTRO DE INTERPRETACIÓN PLANTAS ANCESTRALES	und	1.00
02.05.03	REPARACIÓN DE ESTRUCTURA DE MADERA EXISTENTE CENTRO DE INTERPRETACIÓN LOS GUARDIANES DE MARANGA	und	1.00
02.05.04	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00

3.3.2 ANEXOS TÉCNICOS

El expediente técnico de obra fue aprobado mediante Resolución Gerencia General N°002-2025-PATPAL-FBB/GIN de fecha 16 de Octubre 2025

3.3.3 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No se emplearán el uso de metodologías colaborativas.

3.3.4 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad indicada a continuación, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

DESCRIPCIÓN	PERIODO	SISTEMA
Supervisión de Obra	45d.c.	Tarifas
Liquidación de Consultoría de Obra y Liquidación de Obra	Plazo de presentación de la Liquidación 15d.c.	Suma Alzada
	Plazo de pronunciamiento sobre la liquidación 30d.c.	
	Plazo para respuesta al pronunciamiento 15d.c.	

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentarán en un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días calendario para la supervisión de la obra y de 60 (sesenta) días calendario para la liquidación de consultoría de obra y liquidación total de obra en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo del servicio se iniciará juntamente con el inicio efectivo de la ejecución de la obra, en caso el servicio de consultoría para la supervisión de la obra inicie después de iniciado la ejecución de la obra se suscribirá un acta de inicio de servicio.

En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o fuerza mayor, los servicios del supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno en el periodo paralizado.



DESCRIPCIÓN	PERIODO
<p>COMPONENTE 1</p> <p>Supervisión de Obra y Recepción En esta etapa, los servicios del supervisor cubrirán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la suscripción del Acta Final de Recepción de la obra sin observaciones.</p>	45d.c.
<p>COMPONENTE 2</p> <p>Liquidación de Consultoría de Obra y Revisión de la Liquidación de Contrato Este comprende a la presentación de sus propios cálculos como supervisor dentro de un plazo de 15 días calendario contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida tal como indica el ítem 215.7 de la Ley de Contrataciones Públicas. El contrato del supervisor se extenderá hasta el pronunciamiento final de la Liquidación de Consultoría de obra y Liquidación total de la obra. De recibida la liquidación de contrato de obra el supervisor revisa, observa y valida la liquidación del contrato de obra formulada por el ejecutor de obra hasta su consentimiento. La supervisión iniciará la etapa de supervisión de obra. Con la comunicación expresa por parte de la Entidad y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y liquidación de obra. La Supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra, hasta la suscripción del acta de recepción definitiva, y la entrega final de la Liquidación de Consultoría de obra y Liquidación Total de la obra.</p>	60d.c.

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	05 días calendario
---------------------------	---	---------------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en el lugar de la ejecución del proyecto, según el siguiente detalle:

Dirección	:	Avenida Las Torres S/N (Parque de las Leyendas – Sede Huachipa)
Distrito	:	Ate
Provincia	:	Lima
Departamento	:	Lima

f. ADELANTO DIRECTO

No se otorgará adelantos

g. PENALIDADES



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:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	PERMANENCIA DEL PERSONAL ACREDITADO Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico a partir de la 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.	0.5 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	POR AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
03	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produce un pago indebido o se genera alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del estado.	El supervisor asumirá el 100% de dichos costos.	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
04	Cuando el Supervisor no comunica sobre la inasistencia del Residente de Obra y demás personal clave del contratista encargado de la ejecución.	0.1 UIT por cada día	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
05	Si el supervisor no cumple con elevar el informe técnico de revisión del expediente técnico, dentro de los plazos establecidos, de conformidad con el artículo 171 del reglamento	0.1 UIT por cada día de retraso	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
06	Por permitir trabajos del contratista y de su personal sin indumentaria e implementos de protección personal	(5/1000) del monto contratado por cada caso detectado	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
07	No disponer de la indumentaria e implementos de protección personal del personal de la supervisión.	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
08	Cuando no se reporten accidentes de trabajo que se produzcan de acuerdo a lo señalado en la Ley N°29783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo" y su reglamento y los planes de seguridad elaborados para la ejecución de obra.	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
09	Remitir informes de ampliación de plazo, prestaciones adicionales, valorizaciones de	0.1 UIT por cada documento	Según informe de coordinador o cualquier



	avance físico y otros informes con documentación incompletas o sin opinión técnica.	incompleto detectado por la entidad	funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
10	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago, valorizar obras adicionales sin haber tenido la aprobación de la entidad, valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones); valorizaciones adelantadas y otros actos que ocasionen pagos no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieran corresponder, independientemente de que el SUPERVISOR efectúe las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones siguientes del EJECUTOR.	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
11	Errores de cálculo en las valorizaciones de avance físico que conlleven a sobre valorizar los avances de obra	0.1 UIT por cada caso detectado	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
12	Por presentación de documentos a destiempo (documentos durante la ejecución de la obra y liquidación)	0.1 UIT por cada día de retraso	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
13	Por no realizar el registro de las ocurrencias importantes en el cuaderno de obra digital	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
14	Si el supervisor no comunica y/o advierte que la obra se encuentra culminada dentro de los plazos establecidos, de conformidad con el artículo 212 del reglamento	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
15	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, luego de la subsanación del pliego de observaciones, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1.00% del monto del contrato por cada día de retraso.	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones en atención a informe o acta del Comité de Recepción, si así lo estableciere.
16	Si la supervisión incurre en retraso injustificado en la entrega del certificado de conformidad técnica y el informe de liquidación en atención al artículo 215.7.	(5/1000) del monto contratado por cada día de retraso.	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.
17	Si la supervisión incurre en retraso injustificado en la entrega de la Liquidación de Contrato de Supervisión y la Revisión de la Liquidación de Contrato de Obra.	(5/1000) del monto contratado por cada día de retraso.	Según informe de coordinador o cualquier funcionario y/o servidor de la entidad designado por la Sub gerencia Inversiones.

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 ítem correspondiente.

h. SUBCONTRATACIÓN



Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

i. FÓRMULA 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.

Las fórmulas polinómicas se detallan en el expediente técnico de obra.

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

La aplicación de incentivos no es considerada en el presente documento puesto que es potestad del área usuaria dicho otorgamiento.

k. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

No aplica.

l. 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.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo.

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA.	20101266819
2	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ	20155945860
3	UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	20138149022

m. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El pago de la supervisión de obras, se realiza mediante valorizaciones, según las siguientes condiciones:

- Por el sistema **TARIFA DIARIA**: la supervisión de obra en pagos parciales mensuales.
- Por el sistema de **SUMA ALZADA**: la liquidación de obra, se hará un único pago a la aprobación de la liquidación final de la consultoría de obra.

FASE	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	PLAZO	MONTO
Supervisión de Obra	Tarifas	45 Días calendario	90% Del monto contractual
Liquidación de Consultoría de Obra y Liquidación total de Obra	Suma Alzada	60 Días calendario	10% Del monto contractual

El costo del servicio incluye gastos de sueldo, leyes sociales, impuestos, seguros, viáticos y mantenimiento de vehículos, equipos, útiles de escritorio y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación del servicio, dejando expresamente aclarado que lo mencionado tiene únicamente un fin enunciativo mas no limitativo.

Condiciones de pago:

El pago de la supervisión de obra se realiza mediante valorizaciones, según las siguientes condiciones:

Periodo de la valorización de la 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 un conjunto.
Plazo para que la entidad contratante efectúe el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista y presente el comprobante de pago respectivo.	:	10 días hábiles, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El contenido mínimo de las valorizaciones e informe de pago es el siguiente:

DOCUMENTO MINIMOS OBLIGATORIOS DEL INFORME DE VALORIZACION MENSUAL DE OBRA

Según Directiva N°018-2025-OECE-CD, DIRECTIVA DEL REGISTRO DE LAS VALORIZACIONES DE OBRA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – SEACE, la cual deberá ser presentada a través del módulo de ejecución contractual del OECE de la Pladicop.

DOCUMENTO MINIMOS OBLIGATORIOS DEL INFORME DE PAGO MENSUAL (DE LA SUPERVISIÓN)

La presente estructura corresponde al informe de pago mensual correspondiente al servicio de Supervisión, el cual deberá ser presentado de manera física y en formato digital a la entidad.

I. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1. Información digital versión editable
2. Factura
3. Copia de DNI del Contratista
4. Vigencia de Poder
5. Copia de Contrato u Orden de Servicio
6. Copia de Registro Nacional de Proveedores del Contratista
7. Carta de autorización de pago
8. Certificado de Habilidad del Personal Clave

II. DOCUMENTOS TÉCNICOS

1. Resumen de la valorización
 - Índice
 - Ficha Técnica de Identificación de Obra
 - Memoria descriptiva general de la valorización
 - Control general de avance de obra (porcentaje de avance, control de pagos)
 - Control de retenciones efectuadas
 - Copia de cargo de valorizaciones cargadas al Pladicop
2. Planilla de la valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)
3. Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo



4. Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo
5. Cálculo de las penalidades, en caso corresponda
6. Cálculo de reajustes, en caso corresponda
 - Cálculo de Reajuste,
 - Copia de índices unificados que lo justifiquen.
7. Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda
8. Copia del cronograma valorizado de obra (aprobado)
9. Gráfico de la Curva "S"
10. Controles de calidad efectuados durante el periodo
 - a. Certificados de control de calidad
 - b. Ensayos de laboratorio
11. Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas (12 fotografías mínimo)
12. Copia de asientos del cuaderno de incidencias
13. Anexos
 - a. Copia del acta de entrega de terreno (solo para la primera valorización)
 - b. Otros documentos
 - Informe de Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional
 - Póliza de seguro contra todos riesgos - SCTR
 - Certificado de Habilidad del Personal Clave
 - Resolución de ampliación de plazo, adicionales, deductivos (de corresponder)

Nota:

- Esta estructura no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación, de común acuerdo y aceptación de la entidad.
- Todas las hojas de la valorización y del informe de pago, deberán estar firmadas por el SUPERVISOR de obra y foliadas correlativamente con sus respectivos separadores para su identificación.
- Deberá presentar 02 (dos) ejemplares rotulados, correctamente con el nombre de la obra (un original y una copia) mas 01 (un) CD o USB rotulado conteniendo todos los archivos de la valorización.

DOCUMENTO MINIMOS EN LA LIQUIDACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA CARTA DIRIGIDA A LA ENTIDAD PRESENTANDO SU LIQUIDACIÓN

I. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1. Facturas emitidas
2. Copia de DNI del Contratista
3. Copia de Registro Nacional de Proveedores del Contratista
4. Ficha RUC
5. Copia de contrato de consultoría
6. Copia de contrato del supervisor (de corresponder) y del personal clave
7. Certificado de Habilidad del Personal Clave

II. DOCUMENTACION TÉCNICA

1. Ficha técnica de la obra
 - a. Ficha técnica de contrato de ejecución de la obra
 - b. Ficha técnica del contrato de supervisión de la obra
2. Informe final de liquidación de contrato de obra
 - a. Antecedentes de los hechos más relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra
 - b. Objetivos alcanzados
 - c. Descripción y metas
 - d. Planilla de metrados finales-post construcción
 - e. Estado físico financiero de la obra
 - f. Resumen final del monto de contrato de obra



- g. Memoria descriptiva
- h. Planos replanteados de obra
- i. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio
- j. Copia del cuaderno de obra
- K. Acta de entrega de terreno
- l. Acta de inicio de obra
- m. Acta de suspensiones y reinicio (de corresponder)
- n. Acta de observaciones de obra (de corresponder) y recepción de obra
- o. Resoluciones de ampliación de plazo, mayores metrados, adicionales o deductivos (de corresponder)
- p. Copia de los cargos de informes mensuales emitidos y tramitados
- g. Panel fotográfico

III. DOCUMENTACIÓN ECONOMICA

1. Liquidación económica de contrato de supervisión
2. Comprobantes de pagos de las valorizaciones de supervisión de obra.
3. Cuadro resumen de pago de las valorizaciones de supervisión

Esta estructura no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido de la liquidación de obra, de común acuerdo y aceptación de la entidad.

Nota:

- La liquidación se deberá presentar la liquidación en dos archivadores en original más una copia y el CD con toda la información de la liquidación de la consultoría de obra
- Toda la documentación debe estar debidamente firmada y foliada
- La liquidación debe estar con sus respectivos separadores para una correcta identificación.

n. OTRAS DISPOSICIONES

La ENTIDAD considera que para la SUPERVISION se debe contar con un equipo profesional especializado y los recursos humanos y físicos necesarios. La Supervisión deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo conformado por profesionales de cada especialidad, liderado por un Supervisor, el cual será responsable de controlar la correcta y adecuada ejecución de la obra. Para tal efecto deben seguirse las consideraciones siguientes:

- El Supervisor deberá presentar cronograma de permanencia de los profesionales ofertados en un plazo máximo de 05 días hábiles contados a partir del día siguiente del inicio de ejecución de obra.
- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en la propuesta Técnica.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para cumplir eficientemente sus obligaciones.

3.4. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor podrá ser una persona natural o jurídica
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el capítulo de consultoría de obras.
- Contar con RUC en estado activo y habido.
- No estar impedido, inhabilitado y/o suspendido para contratar con el Estado.



- El personal a cargo de la ejecución del servicio debe contar con Seguro contra todo riesgo (SCTR) para el inicio de la prestación.

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles) en supervisión de ejecución de obras en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

Especialidad	:	Edificaciones y Afines
Subespecialidad	:	Espacios públicos y recreacionales Establecimientos o espacios deportivos Edificación educativa Obras Rurales

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte 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.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- 1 El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").
- 2 De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).



Cargo y/o responsabilidad	Profesión	Grado o título profesional requerido
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Título Profesional
Especialista de Seguridad en Obra, salud en el trabajo y medio ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de seguridad y salud en el trabajo o ingeniero ambiental. U otras ingenierías con diplomados y/o especializaciones afines al cargo.	Título Profesional

Acreditación:

El título profesional requerido es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Supervisor de Obra	Se considera como experiencia, cargos desempeñados como Residente, Jefe de Supervisión, Supervisor, Inspector de Obra y Coordinador en la especialidad y subespecialidades.	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Seguridad en Obra, salud en el trabajo y medio ambiente	Se considera como experiencia, cargos desempeñados como Especialista, ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, coordinador, monitor o la combinación de estos, en Seguridad y salud ocupacional o Seguridad e Higiene Ocupacional o Seguridad de obra o Seguridad en el trabajo o Seguridad y Salud ocupacional en la especialidad y subespecialidades.	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)

Acreditación:





La experiencia del personal clave 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.

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.

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 considerará 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 considerará una vez el periodo traslapado.

3.5. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3.6. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

3.7. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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.

3.8. MARCO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado por Decreto Supremo



N° 001-2026-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

