

**INSTITUTO DE VIALIDAD
MUNICIPAL DE LA PROVINCIA
DE CAJABAMBA**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO
VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: CA-1634
(HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421,
CON UNA LONGITUD TOTAL (L=03.180 KM), EN
LA PROVINCIA DE CAJABAMBA**

2026


INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Ing. Alan C. Paucar Ibañez
GERENTE GENERAL
DNI N° 41580455


INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Julius K. Contreras Iribio
JEFE DE OPERACIONES
CIP N° 87-1779

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL
NO PAVIMENTADO TRAMO: CA-1634 (HACIENDA EL
DEPOSITO) - EMP. CA. 1421, CON UNA LONGITUD TOTAL
(L=3.180 KM), EN LA PROVINCIA DE CAJABAMBA**

Jerarquía Vial : Red Vial Vecinal

Código de Ruta : CA-1634

Tramo:
CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421.

Tipología y nivel de servicio:

TIPO IB : 03.180 Km

TIPO IIB : 00.000 Km

TIPO IIIB : 0.000 Km


Longitud : 03.180 Km

Ubicación:


Distrito (s) : Cachachi
Provincia : Cajabamba
Departamento : Cajamarca

FEBRERO - 2026

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA


Ing. Alan C. Paucar Ibañez
GERENTE GENERAL
COP. N° 41510455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA


Juan R. Gonzaga Toribio
JEFE DE OPERACIONES
COP. N° 22618

INTRODUCCIÓN:

Los Términos de Referencia que se presentan de manera resumida, provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento - GEMA y las Directivas y disposiciones complementarias, aprobados por PROVIAS DESCENTRALIZADO y el MTC, las cuales se adjuntan en los anexos de los términos de referencia y consta de:

- a. El MANUAL TÉCNICO, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilita tanto, la planificación del mantenimiento rutinario, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento rutinario. Así mismo, permite prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- b. La determinación de la Tipología del camino, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento-GEMA, que describe el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales para llegar a una clasificación general que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.
- c. Para los procesos de contratación del servicio de mantenimiento rutinario de cada camino, se incluirá la Tipología del mismo y el detalle del cálculo del Valor referencial, para un periodo determinado.
- d. Directiva N° 001-2024-MTC/21, "Directiva para el Monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la Infraestructura Vial de competencia de las Unidades Ejecutoras con recursos asignados por el MEF y Gestionados o Financiados por el MTC-PVD, modificado por Resolución Directoral N° 0014-2025-MTC/21.
- e. El Ministerio de Transportes y Comunicaciones ha desarrollado El Manual de Cámaras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobada con resolución Directoral N°08-2014-MTC/14, donde señala en la parte 4 del presente Manual, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO, MANUAL EN CAMINOS VECINALES POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES**, aprobada mediante Resolución Directoral N° 05-2018 MTC/14, que incorpora las actividades de mantenimiento de infraestructura de transporte a nivel de caminos vecinales, bajo gestión de los gobiernos locales.

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA



Ing. Alan C. Paucar Ibañez
GERENTE GENERAL
DNI N° 43580455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA



Juan Carlos González Torales
JEFE DE OPERACIONES
CIP 9117720

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:	3
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	5
2. FINALIDAD PÚBLICA:	5
3. ANTECEDENTES:	5
4. NORMAS APLICABLES:	6
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:	7
5.1. OBJETIVO GENERAL:	7
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	7
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:	7
6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:	7
6.2. ACTIVIDADES:	8
6.3. PROCEDIMIENTO:	9
6.4. PLAN DE TRABAJO:	9
6.5. CUADERNO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:	11
6.6. RECURSOS A SER PROVISOS POR EL PROVEEDOR:	11
6.7. NORMAS TÉCNICAS Y/O SANITARIAS:	13
6.8. IMPACTO AMBIENTAL:	13
6.9. SEGUROS:	13
6.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	14
6.11. RESULTADOS ESPERADOS:	14
7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:	14
7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:	14
7.2. RECURSOS A SER PROVISOS POR EL PROVEEDOR:	15
7.2.1. EQUIPAMIENTO:	15
7.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:	16
7.2.3. PERSONAL:	17
7.2.4. CAPACITACIONES AL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO:	19
8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:	19
8.1. OTRAS OBLIGACIONES:	19
8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	19
8.1.2. DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA:	21
8.2. ADELANTOS:	23
8.3. SUBCONTRATACIÓN:	23
8.4. CONFIDENCIALIDAD:	23
8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	23
8.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	24
8.7. FORMA DE PAGO:	24
8.8. FÓRMULA DE REAJUSTE:	24
8.9. PENALIDADES:	25
8.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:	29
8.11. NORMATIVA ESPECÍFICA:	29
9. ANEXOS:	30

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, Tramo: CA-1634 (HACIENDA EL DEPÓSITO) - FMP, CA. 1421, (L=3.160 Km); ubicado en el distrito de Cachachi, provincia de Cajabamba, departamento de Cajamarca".

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene Lograr una adecuada transitable y accesibilidad del camino (superficie de rodadura y drenaje adecuados de camino) que permita la integración (proporcionando seguridad y comodidad) de la población de la Hacienda el Depósito, centros de consumo del distrito de Cachachi, Ubicado en la Provincia de Cajabamba y Departamento de Cajamarca, permitiendo crear una conciencia nacional acerca de la importancia de mantener las vías permanentemente en buen estado y transitable en todos los caminos vecinales, con un ahorro considerable en los costos de operación vehicular. Así mismo tiene el propósito de preservar las inversiones y/o intervenciones realizadas con anterioridad de la Construcción, el Mejoramiento, la Rehabilitación y/o el mantenimiento periódico de la vía.

3. ANTECEDENTES:

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Los Reglamentos de Jerarquización Vial y de Gestión de Infraestructura Vial, establecen que la gestión de la red vial vecinal, están bajo responsabilidad de los gobiernos locales por su condición de autoridad competente.

Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.


En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.

Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de La Ley No 32089 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 009-2025-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidos a

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA


Ing. Alan C. Paucar Ibañez
GERENTE GENERAL
DNI N° 42580455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA


Juan P. Gonzales Arribas
JEFE DE OFICINA
CP 42521150

libra competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS DESCENTRALIZADO, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales.

Mantenimiento Rutinario: Es el conjunto de actividades que se realizan en las vías con carácter permanente para conservar sus niveles de servicio. Estas actividades pueden ser manuales o mecánicas y están referidas principalmente a labores de limpieza, bacheo, perfilado, roca, eliminación de derrumbes de pequeña magnitud; así como, limpieza o reparación de juntas de dilatación, elementos de apoyo, pintura y drenaje en la superestructura y subestructura de los puentes.

Los indicadores instructivos podrán contener Fichas para el Registro del Inventario que efectuará periódicamente para el Control por Resultados del Mantenimiento Rutinario, los mismos que contendrán la respectiva guía para su llenado.

En ese sentido, para el desarrollo de las actividades de mantenimiento rutinario, sin ser limitativo se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. La Metodología de Estado de Conservación y Niveles de Intervención
- b. Indicadores de Transitabilidad;
- c. Programación Mensual y Cargas de Trabajo.

4. NORMAS APLICABLES:

El Servicio de mantenimiento rutinario deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la siguiente normativa:

- 4.1. TUO de la Ley N° 32089, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, y sus modificatorias.
- 4.2. Ley N° 32513, Ley de Presupuestos del Sector Público para el Año Fiscal 2026. Gestión para la ejecución de mantenimiento rutinario de vías vecinales entre Provias Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Cajabamba PIA – 2026.
- 4.3. Resolución Directoral N° 0014-2025-MTC/21, que aprueba la modificación de la Directiva N°001-2024-MTC/21, "procedimientos para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la Infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con Recursos Asignados por el MEF y Gestionado o financiados por el MTC-PVD".
- 4.4. Convenio 031-2026-MTC/21, Convenio de Gestión para la ejecución del mantenimiento rutinario de vías provinciales o caminos rurales entre Provias Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Cajabamba – PIA 2026.
- 4.5. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- 4.6. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- 4.7. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14,

el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".

- 4.B. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentada, Tramo: CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421, (L = 3.180 Km); ubicado en el distrito de Cachachi, provincia de Cajabamba, departamento de Cajamarca.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona.
- Coadyuvar en la generación de empleo, fortaleciendo la lucha contra la extrema pobreza, en las zonas y centros poblados colindantes a la carretera a intervenir, por lo que se sugiere que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- Agilizar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos y comercios circundantes.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.
- El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que así se evitaría accidentes por el deterioro de la misma.
- El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje de un lugar a otro en corto tiempo evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Servicio de Ejecución del Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421, (L = 3.180 Km).

Este camino vecinal, está constituido por una longitud total de 3.180 km, con su respectivo código de ruta, el cual presenta las siguientes características:

Tramo: CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421, (L = 3.180 Km), con código de ruta CA-1634.

Red Vial	:	Vecinal
Código de Ruta	:	CA-1634
Tipología y Nivel de Servicio:		
	TIPO IB	: 3.180 Km
	TIPO IIB	: 0.000 Km
	TIPO IIIB	: 0.000 Km
Longitud	:	3.180 Km



Juanita R. Gonzalez Toribio
JEFE DE OPERACIONES
OF. N° 2.800



Ing. Alan C. Patuca Ibañez
GERENTE GENERAL
D.M. N° 41580455

Ubicación:

Distrito (s) : Cachachi
 Provincia : Cajabamba
 Departamento : Cajamarca

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, tramo CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421 con longitud de 3.180 Km, con código de ruta CA-1634, con la finalidad de lograr el objetivo del servicio de mantenimiento vial, se ha programado actividades, en función a prioridades, estacionalidad y características del camino, con uso intensivo de mano de obra no calificada (mantenimiento rutinario manual), dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente del tramo, formulado a través del Documento técnico para la ejecución de actividades del Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado descrito, aprobado con Resolución de Gerencia General por Tramo o Código de Ruta:

- Tramo: CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421, aprobado el documento técnico, mediante Resolución de Gerencia General No 066-2026-IVPC/GG

TRAMO: CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421, con código de ruta CA-1634

Programación de actividades por el plazo de 240 Dias Calendario (08 Meses)

Nº	COD	ACTIVIDADES	RECURSO	UNO	PRECIO UNITARIO DE TRABAJOS PROGRAMADOS
1	MR101	Limpieza de Calzada	0.2	KM	3.40
2	MR102	Bacheo	10	M3	1,070.00
3	MR103	Desaplanche	2.5	M3	0.00
4	MR104	Remoción de Derrumbes	3	M3	6.00
5	MR201	Limpieza de Cunetas	1.00	ML	3,120.00
6	MR202	Limpieza de Alcantarillas	0.67	UNO	16.00
7	MR203	Limpieza de Bacheo	10	M2	0.00
8	MR204	Limpieza de Zanjales de Coronación	120	ML	0.00
9	MR205	Limpieza de Puentes	0.5	UNO	0.00
10	MR206	Encanz. de Peq. Cursos de Agua	20	ML	120.00
11	MR301	Roca y Limpieza	400	M2	5,200.00
12	MR401	Conservación de Señales	5	UNO	0.00
13	MR501	Refrescamiento	100	UNO	0.00
14	MR601	Vigilancia y Control	25	KM	28.62
15	MR701	Reparación de Muros Secos	1.2	M3	0.00
16	MR702	Reparación de Puentes	0.25	UNO	0.00
17	MR-103.01	Transporte de Material de Cemento	16	M3	160.00

6.2. ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las actividades programadas en el documento técnico del tramo aprobado mediante Resolución de Gerencia General No 066-2026-IVPC/GG, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del documento técnico y en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.


Ing. Alan C. Paucar Ibañez
 GERENTE GENERAL
 DNI N° 41580455


Juanita B. Gonzaga Torres
 JEFE DE OPERACIONES
 CIP N° 315884

- Ejecutar previamente las dos (02) sub actividades para el Bacheo de cada tramo de acuerdo a lo indicado en la Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, indicados en el documento técnico aprobado y Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- Ejecutar el servicio del tramo durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: 08:00 – 12:00 y de las 13:00 hasta 17:00 horas.
- Efectuar el pintado de las progresivas al inicio de la intervención del tramo cada 20 metros y los elementos de la vía, considerando el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la vigencia del contrato hasta la recepción y conformidad del servicio de ejecución.

6.3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de ejecución de cada actividad está estipulado en el documento técnico aprobado de mantenimiento rutinario del camino vecinal, las normas de ejecución y la parte IV 4 del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial aprobada mediante Resolución Directoral N° 05-2016 MTC/14 del Ministerio de Transporte, que forma parte integrante de los anexos de los términos de referencia.

6.4. PLAN DE TRABAJO:

El Plan de trabajo, será presentado al día siguiente de la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como Inspector del GL o del jefe de operaciones del IVP y su conformidad otorgada por el responsable del área usuaria del GL o Jefe de Operaciones y/o Gerente del IVP según corresponda y su respectiva aprobación con resolución por el GL o IVP según corresponda. El Inspector del Tramo tendrá dos días (2) días para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo del tramo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 8.9 del capítulo 8 de los presentes términos de referencia.

El plan de trabajo del tramo, deberá ser mensual y por el plazo total del contrato, considerándose las actividades del sistema GEMA, con sus respectivas cargas de trabajo para el Mantenimiento Rutinario indicadas en el documento técnico, aprobado mediante Resolución de Gerencia General No 066-2026-IVPC/GG Asimismo, deberá presentar el cronograma de actividades y el cronograma de desembolsos actualizado al inicio del servicio, el mismo que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio ofertado.

En cada informe mensual, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades a desarrollarse el mes siguiente, con el cual el personal designado como Inspector del GL de Cajabamba o la Jefatura de Operaciones del IVP-CAJABAMBA, controlará el cumplimiento de lo programado.

Recomendación: el Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el Inspector y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, conteniendo los siguientes documentos;

1. Caratula
2. Índice general
3. Memoria descriptiva
 - 3.1. Nombre de la actividad
 - 3.2. Ubicación
 - 3.3. Antecedentes
 - 3.4. Objetivos
 - 3.5. Descripción
 - 3.6. Características técnicas de la vía actual
 - 3.7. Metas

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIALIDAD DE CAJABAMBA
 Jaime R. Gonzaga Toranzo
 JEFE DE OPERACIONES
 CP 812210

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIALIDAD DE CAJABAMBA
 Ing. Alan C. Paucor Ibarra
 GERENTE GENERAL
 DNI N° 41580455

- 3.9. Monto del presupuesto
- 3.9. Plazo de ejecución del servicio
4. Especificaciones técnicas
 - 4.1. Descripción
 - 4.2. Objetivo
 - 4.3. Materiales
 - 4.4. Equipos y Herramientas
 - 4.5. Procedimiento de ejecución
 - 4.6. Indicador de comprobación
 - 4.7. Tolerancia
 - 4.8. Respuesta
 - 4.9. Aceptación de los trabajos
 - 4.10. Medición
 - 4.11. Pago
5. Formato de actualización de tarifas
 - 5.1. Mano de obra
 - 5.2. Materiales
 - 5.3. Equipos
 - 5.4. Costos de servicios técnicos y administrativos.
6. Análisis de precios unitarios
7. Insumos del mantenimiento vial
8. Costos indirectos
8. Tarifa de mantenimiento rutinario (km/año)
10. Presupuesto del mantenimiento rutinario (km/mes)
11. Cronograma de ejecución del servicio
 - 11.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3)
 - 11.2. Cronograma de desembolsos o cronograma de ejecución mensual de recursos
12. Planos
 - 12.1. Plano de ubicación y localización
 - 12.2. Plano clave
 - 12.3. Mapa Vial en formato pdf y shapefile, según modelo establecido por el área usuaria
 - 12.4. Plano de cartel de servicio, deberá contar con 3 dados de concretos, tres apoyos principales y el cartel deberá encontrarse reforzado para evitar deterioros, será coordinado con el área usuaria.
13. CD o link de descarga con los archivos digitales nativos editables.

6.5. INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL

Para presentación del inventario de condición vial, el contratista presentará en un máximo de Cuarenta y Cinco (45) días calendario después de la suscripción del contrato se presentará en forma física y digital, debe contemplar lo siguiente:

1. Carátula
2. Separadores
3. FICHA 1-A: Ficha Técnica del Camino Vecinal
4. FICHA 1-B: Ficha del Itinerario del camino vecinal
5. FICHA 1-C: Ficha Técnica de Puentes
6. FICHA 1-D: Ficha Técnica de Daños en Camino Vecinal
7. FICHA 1-E: Ficha Técnica de Calificación para cada tipo de deterioro o falla de la capa de rodadura por secciones de 500m de camino no pavimentado (Afirmado).
8. FICHA 1-F: Ficha de Ubicación y Panel Fotográfico
9. FICHA 1-G: Ficha de Panel Fotográfico del Camino Vecinal (por cada obra de arte, por cada fallada la capa de rodadura)
10. Tabla de Calificación de Estado de Transitabilidad del camino vecinal (50Cm)
11. Archivos GPS (Puntos Waypoints y Eje Vial = Tracks) y (formato kmz y kml), fotografías (JPG) y video de todo el recorrido del tramo fechado y georeferenciado (formato AVI) y buena resolución.
12. CD o link de descarga con los archivos digitales nativos editables.

NOTA: Los Formularios de las fichas serán proporcionados por la Jefatura de Operaciones.

6.6. CUADERNO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

Constituye un instrumento de información de las labores diarias que realizan, principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento contratadas.

El cuaderno del servicio de mantenimiento debe ser foliado y legalizado por el notario o juez de paz del lugar donde se brinda el servicio de mantenimiento rutinario, iniciando en el número 001. Su renovación debe ser automática y considerada en los Gastos Generales dentro de materiales de oficina de EL CONTRATISTA. Debe constar de una (01) hoja original y dos (02) copias del cuaderno, cuya original será presentado escaneado en formato PDF en su informe mensual debidamente llenada.

El Inspector o Monitor o Jefe de Operaciones de la entidad y el Jefe de Mantenimiento, son las únicas personas autorizadas para realizar anotaciones y observaciones en el cuaderno de mantenimiento.

Su revisión, anotaciones y observaciones por parte del inspector o monitor o jefe de operaciones de LA ENTIDAD será en cada visita inopinada que realicen; su llenado será de manera diaria en la cual registrará: Actividad, progresiva del camino, N° personas por actividad, Cantidad o Carga de Trabajo, N° de horas trabajadas, etc. La custodia del cuaderno de mantenimiento estará a cargo del Trabajador vial, debiendo tenerlo en la zona de ejecución del servicio de mantenimiento y en condiciones de ser exhibido a los funcionarios de LA ENTIDAD contratante.

Las respuestas a las ocurrencias u observaciones anotadas en el cuaderno de mantenimiento, se harán directamente a LA ENTIDAD por EL CONTRATISTA o su representante por medio de comunicación escrita.

6.7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario en cumplimiento al documento técnico aprobado.

TRAMO: Emp. CA-111 (Chuquibamba)-Dv. Chingo!, con código de ruta CA-1645.

HERRAMIENTAS

1 Cámara fotográfica o dispositivo similar, con resolución mínima de 8 megapíxeles y GPS incorporado

1 reglas de madera de 1"x2"x2m

1 Caratillas

1 Lampas

1 Picos

1 Azadones

1 Rastrillos

1 Escobas

1 Machetes

1 Pizón Manual

1 Baldes

1 Cilindros

1 Barretas

1 Palancas

1 Combas

1 Cinceles

1 Arnés

1 Tijera Podadora



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Juan Carlos Gonzaga Turbio
JEFE DE OPERACIONES
CP N° 100000000



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Ing. Alan C. Patricio Ibáñez
GERENTE GENERAL
DNI N° 41580455

- 1 Hachas
- 1 SERRUCHO
- 1 Escobilla de hierro
- 1 Brocha
- 1 Wincha de 60 m
- 1 winchas de 05 m

- 1 Franela
- 1 Bicicleta
- 2 Conos de Seguridad
- 2 Carteles informativos de seguridad, para tránsito

Estas herramientas serán verificadas en la cantidad y operatividad por el área usuaria de LA ENTIDAD en la entrega de terreno respectiva y en cualquier momento durante la vigencia del contrato, siendo responsabilidad del CONTRATISTA reemplazar herramientas que por su uso se encuentran deterioradas.

Las Herramientas ofertadas en la propuesta, deberán mantenerse en el lugar de la ejecución del servicio o en su oficina de almacén durante todo el plazo de ejecución del mismo.

EQUIPOS

- 01 Camión Volquete (Min 8 m3), con potencia mínima de 210 HP y con una antigüedad no mayor de 10 años, con conductor, con sus respectivos seguros y licencias (que servirá para realizar la actividad de transporte del material afirmado adecuado para la actividad de bacheo, de acuerdo a su programación).
- 01 Movilidad tipo moto carguera operativa, con potencia mínima de 13 HP, con una antigüedad no mayor de 10 años.
- 01 Zarama Manual (1m x 1.20m de malla metálica de 3/4").
- 01 Compactadora Vibratoria Tipo Plancha o Canguro, con potencia mínima requerida de 7 Hp, con una antigüedad no mayor de 5 años.

VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- 1 chalecos reflectivo color naranja
- 1 cascos
- 1 lentes
- 1 tapones de oídos
- 1 cortavientos y protectores de sol para el cuello
- 1 polca manga larga
- 1 pantalones de seguridad con banda reflectiva
- 1 guantas
- 1 zapatos de seguridad
- 1 botas de Jebe
- 1 respiradores para el polvo
- 1 Ponchos impermeables.

Nota: Se le brindará doble cantidad de epps para cada trabajador, para que realicen su cambio en los trabajos diarios, de ser el caso de necesitar más epps por desgaste en los trabajos realizados se deberá adicionar nuevos para cambios respectivos. Con la finalidad de salvaguardar la integridad del personal.

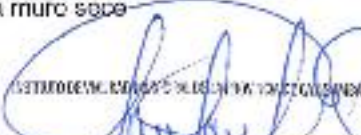
MATERIALES

- 160 m3 Material seleccionado de Cantero para afirmado.
- 13 m3 Agua
- 01 Gln. Pintura Esmalte
- 01 Gln. Thiner
- 02 Und. Lija
- 03 m3 Piedra angulares y planas de cantera para muro sepe
- 17 pie2 Madera Tornillo

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJARABAMBA


Ing. Alan C. Paucar Ibañez
GERENTE GENERAL
DNI N° 41580458

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJARABAMBA


Juan R. Gonzaga Toribio
JEFE DE OPERACIONES
DNI N° 37594

- 05 Kg. Acero Corrugado
- 10 Kg. Alambre Negro # 8
- 10 Kg. Clavos 3"
- 05 Kg. Pernos 5/8" x 14"
- 01 Botiquin (conteniendo medicamentos y cosas de primeros auxilios)
- 01 Bidon con agua para consumo humano, deberá estar siempre a disposición de los trabajadores viales durante la realización de sus trabajos.

El material seleccionado de cantera a colocar en la actividad de bacheo sobre el camino vecinal tendrá la calidad y cantidad requerida de acuerdo a la normatividad del MTC y cuya conformidad será otorgada por el Jefe de Operaciones o Monitor o el inspector o el Gerente General de LA ENTIDAD, previamente a su utilización, la que se registrará en el cuaderno de mantenimiento. Y será sustentado en forma documentada adjuntando panel fotográfico hasta antes de finalizar el plazo establecido.

En el caso que EL CONTRATISTA no cumpla en su totalidad con la colocación de la cantidad de material seleccionado de cantera, se valorizará los montos dejados de colocar, que se descontarán en las valorizaciones siguientes, no pudiendo colocarlo fuera de los plazos establecidos, a no ser de tener previa autorización de la ENTIDAD.

6.8. NORMAS TÉCNICAS Y/O SANITARIAS:

Conjunto de reglas desarrolladas a fin de facilitar la planificación del mantenimiento, la medición de la productividad y de los rendimientos que deberán alcanzarse para brindar un servicio de Mantenimiento Vial Rutinario eficiente. Compuesta por:

- Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial: Resolución Directoral N° 08-2014 MTC/14 con incorporación de la parte IV aprobada mediante Resolución Directoral N° 05-2016 MTC/14
- Anexo 2 según la directiva N°001-2024-MTC/21, aprobado mediante resolución N°0014-2025-MTC/21.
- El Informe Mensual se realizará de acuerdo a la directiva N°001-2024-MTC/21, aprobado mediante resolución N°0014-2025-MTC/21.
- NORMAS DE EJECUCIÓN
- NORMAS DE CANTIDAD
- NORMAS DE EVALUACIÓN

6.9. IMPACTO AMBIENTAL:

El medio ambiente es el lugar donde vivimos, la tierra que nos da los alimentos, el agua, el aire, los animales y las plantas. Nosotros formamos parte del Medio Ambiente.

Razón por el cual, se deberá evitar el deterioro del medio ambiente durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, mediante una serie de prácticas sencillas como botaderos para evitar generar problemas ambientales directos e indirectos en el ámbito donde se desarrollan las actividades, indicados en el manual técnico del GEMA.

6.10. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL:

Considerando que las actividades de Mantenimiento Rutinario, requieren del uso intensivo de mano de obra no calificada, que no requieren de un alto grado de capacitación (mano de obra no calificada), además de concordar con la lucha contra la pobreza y descentralizado para hacerla viable dicho servicio, los trabajadores preferentemente radicarán en zonas colindantes o pertenecer a comunidades aledañas al tramo de la carretera.

6.11. SEGUROS:

El contratista con la finalidad de salvaguardar la integridad física y psicológica del personal, cuidado de propiedad de terceros, durante el desarrollo de sus actividades deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro de Plan vital (ESSALUD) o Seguro integral de salud (SIS) de negarse el trabajador por motivos de descuento, pérdida del SIS u otros, previo sustento con declaración jurada

del trabajador (La Declaración Jurada del Trabajador se acreditará al momento de inicio de los servicios de cada trabajador).

- Seguro contra terceros (daños a la propiedad), los cuáles serán gestionados y presentados como máximo a los 15 (quince días calendario) a la firma del contrato.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de corresponder.

6.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS:

El contratista será responsable directo de las consecuencias causadas por la deficiencia o negligencia durante la prestación del servicio, como la afectación a terceros o a la propiedad de estos, asumiendo la responsabilidad civil pertinente.

El Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Cajabamba, no asumirá ninguna responsabilidad por daños, pérdidas y perjuicios ocasionados por el Contratista, ni por derechos a pagos de seguros, accidentes y beneficios laborales ni otros pagos que pudiera suceder por afectaciones a terceros.

6.13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR:

Departamento : Cajamarca
Provincia : Cajabamba
Distrito : Cachachi
Localidades : Hacienda El Depósito

TRAMO: CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421, con código de ruta CA-1634.

PLAZO:

- El plazo de ejecución del servicio es de **240 Días Calendario (08 Meses)** los que serán contabilizados a partir del día hábil siguiente de la entrega de terreno.
- La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta que el responsable del Área usuaria Jefe de Operaciones o Gerente General del IVP-CAJABAMBA otorgue la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

6.14. RESULTADOS ESPERADOS:


El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a un camino en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superen tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial, aprobada mediante Resolución Directoral N° 05-2016 MTC/14

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR


7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Hábil.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa – REMYPE vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causas contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,606.00 (Veinte Mil Seiscientos Seis con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA


Ing. Alan C. Paucar Ibañez
GERENTE GENERAL
DNI N° 41530455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA


Juanita C. González Toribio
JEFE DE OPERACIONES
DNI N° 41530455

En el caso de postores tenga la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 5.151.50 (Cinco Mil Ciento Cincuenta y Uno con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes; **Servicio de mantenimientos viales de caminos vecinales no pavimentados y pavimentados, Servicios de mantenimientos viales de caminos departamentales pavimentados y no pavimentados, servicio de mantenimiento vial de carreteras pavimentadas y no pavimentadas de la Red Vial Nacional, Obras Viales, Obras de Arte, Construcción de Pontones y Puentes, Construcción de carreteras, Rehabilitación de carreteras, Mejoramiento de Carreteras y afines.**

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

7.2.1. EQUIPAMIENTO.

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

- 01 camión volquete 4x2, con capacidad mínima de 8 m³, con potencia mínima de 210 HP, con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de la oferta. Que servirá para que se realice la actividad de transporte de material afirmado adecuado para la actividad de bacheo de acuerdo a la programación, este equipo solo se utilizará en el periodo de transporte de material de acuerdo a lo programado.

Acreditar con copia tarjeta de propiedad, copia del SOAT Vigente, Certificado de Revisión Técnica, así mismo contar con licencia de conducir del personal que operará la maquinaria y en caso fuere alquilado el volquete un contrato y/o compromiso de alquiler entre el propietario y arrendatario con las correspondientes firmas.

Dichos documentos de acreditación de forma obligatoria, deberá indicar las características del camión volquete como marca, modelo, número de serie, potencia y placa.

Nota: En caso se realice la acreditación de la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, mediante compromisos de compra venta o contrato de alquiler, se deberá adjuntar un documento que sustente la propiedad o posesión de quien firma dicho compromiso.

- 01 movilidad tipo moto carguera operativa, con potencia mínima de 13 HP, con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda. Esta movilidad servirá para el transporte de herramientas, equipos, transporte de agua, emergencias de salud y demás cosas necesarias para realizar las actividades del mantenimiento rutinario, la utilización de esta movilidad es a tiempo completo.

Dichos documentos de acreditación de forma obligatoria, deberá indicar las características de la movilidad tipo moto carguera operativa como marca, modelo, número de serie y placa.

Acreditar con copia tarjeta de propiedad, copia de SOAT Vigente, así mismo contar con licencia de conducir del personal quien lo maneja y en caso fuere alquilado un contrato y/o compromiso de alquiler entre el propietario y arrendatario debidamente firmados.

Nota: En caso se realice la acreditación de la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, mediante compromisos de compra venta o alquileres, se deberá adjuntar un documento que sustente la propiedad o posesión de quien firma dicho compromiso.

B. OTRO EQUIPAMIENTO.

- 01 compactadora Vibratoria Tipo Plancha (con potencia mínima 7HP) o 1 ton Salfarin compactador (con potencia mínima 3HP), con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de presentación de la oferta. Este equipo servirá para la compactación del afirmado en la actividad de bacheo, este equipo se utilizará cuando se realice la actividad de bacheo según lo programado. El contratista deberá presentar una copia del documento que acredite la propiedad del equipo y en caso fuera alquilado un contrato y/o compromiso de alquiler entre el y arrendatario debidamente firmado.

Dichos documentos de acreditación de forma obligatoria, deberá indicar las características de la compactadora Vibratoria Tipo Plancha o Canguro como marca, modelo, potencia, tipo de motor, número de serie.

Nota: En caso se realice la acreditación de la disponibilidad del equipamiento requerido, mediante compromisos de compra venta o contrato de alquiler, se deberá adjuntar un documento que sustente la propiedad o posesión de quien firma dicho compromiso.

- 01 zaranda manual de 3/4" (de 1m x 1.20m con malla metálica de 3/4), este equipo servirá para el zarandeo del material adecuado realizado en la actividad de bacheo. El contratista deberá presentar una copia del documento que acredite la propiedad o posesión del equipo y en caso fuera alquilado un contrato y/o compromiso de alquiler entre el propietario y arrendatario debidamente firmados.

Nota: En caso se realice la acreditación de la disponibilidad del equipamiento requerido, mediante compromisos de compra venta o contrato de alquiler, se deberá adjuntar un documento que sustente la propiedad o posesión de quien firma dicho compromiso.

- 01 cámara fotográfica o dispositivos similares, con resolución mínima de 8 megapíxel y GPS incorporado, que registre fecha y coordenadas UTM, con una antigüedad no mayor de 05 años a la fecha de presentación de la oferta. Este equipo servirá para tomar las fotografías fechadas y georreferenciadas de las actividades ejecutadas, el equipo debe estar a tiempo completo.

Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler debidamente con firmas, que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido

Dichos documentos de acreditación de forma obligatoria, deberá indicar las características de la cámara fotográfica o dispositivos similares como marca, modelo, número de serie, IMEI.

Nota: En caso se realice la acreditación de la disponibilidad del equipamiento requerido, mediante compromisos de compra venta o contrato de alquiler, se deberá adjuntar un documento que sustente la propiedad o posesión de quien firma dicho compromiso.

7.2.2. ÁREAS ESTRATÉGICAS.

- 01 ambiente para Oficina y Almacén con un área mínima de 20 m², con domicilio colindante y cercano al camino vecinal que se brindará el servicio de mantenimiento vial, este ambiente será usado para reuniones de coordinación y el guardado de

equipos, herramientas, movilidad, capacitaciones y otras actividades complementarias en que se necesite dicho ambiente.

Se acreditará con Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquileres, que acredite la disponibilidad del área estratégica requerida.

7.2.3. PERSONAL:

A. PERSONAL CLAVE:

Jefe de Mantenimiento

- Ingeniero Civil, titulado en Ingeniería Civil o bachiller en Ingeniería Civil debidamente acreditado, designado por el contratista, con experiencia mínima de 0.5 años (6 meses), como Jefe de Mantenimiento Vial o Residente de Servicio de Mantenimiento Vial o Jefe de Servicio de Mantenimiento o Monitor Vial o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Rutinario Vial de Caminos Vecinales, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales, el cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, certificados, boletas de pago o constancias que acrediten tal experiencia; indicando el nombre de la entidad quien les otorga dichos contratos, indicando la fecha de inicio y fecha de culminación, boletas o certificados.
- Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso de permanencia del 50% sobre el tramo del camino vecinal en la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario a contratar siempre y cuando los tramos de los caminos vecinales sean continuos o cercanos, además deberá adjuntar la copia simple de DNI del jefe de mantenimiento.

La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario del área usuaria de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional reemplazado.

Funciones del Jefe de Mantenimiento

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio la ejecución del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial competen al jefe de mantenimiento del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- a) El jefe de mantenimiento del servicio, debe dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de referencia y demás documentos contractuales.
- b) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
- c) Elaboración del Inventario de Condición Vial de tramo.
- d) Permanecer en la vía objeto del contrato a medio tiempo (50%), en coordinación con el Inspector o Jefe de Operaciones o el Área Usuaria de la entidad.
- e) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de campo asignado al Servicio.
- f) Velar por la seguridad, transitableidad y confort permanente de la vía.
- g) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- h) Informar a la Inspección, Monitor Vial o Jefe de Operaciones sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como:

emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.

- i) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- j) Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.
- k) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo.
- l) Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA.
- m) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.
- n) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

B. PERSONAL DE CAMPO:

Personal de Campo o Trabajador Vial.

- El postor en su propuesta deberá presentar una relación del personal (anexo C) de campo mínimo requerido para el camino, que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología del camino.
 - Tramo: CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421, con código de ruta CA-1634 es de 1 persona
- Se recomienda incorporar personal de campo femenino mínimo el 25% del total de trabajadoras.
- El personal de campo debe tener una experiencia laboral mínima de 0.5 años (06 meses) en trabajos referidos al servicio de la ejecución de Mantenimiento Rutinario Vial de Caminos Vecinales o Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales, acreditándola con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato y su respectiva conformidad o constancias o certificados, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, cuya antigüedad de los documentos no sobrepase los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal de campo, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación del servicio indicando el día, mes y año de inicio y su fecha de 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, para su posterior verificación del documento, solicitando la información a otras entidades públicas y privadas.
- Presentar en su propuesta los certificados o constancias domiciliarias de cada trabajador de campo de preferencia del lugar o área de influencia del tramo de camino vecinal donde se brindará el servicio con una antigüedad no mayor a 30 días calendario a la presentación de la propuesta, emitidos por las autoridades competentes (municipalidad provincial o municipalidad distrital o el Juez de Paz del centro poblado perteneciente a donde se brindará el servicio del tramo) pertenecientes al tramo del camino vecinal donde se brindará el servicio de mantenimiento rutinario; además deberá adjuntar copia de DNI del personal de campo propuesto.
- Las copias de DNI, deben ser claras, legibles, sin borrones.
- Se recomienda preferentemente que el personal de campo debe ser natural y residente de la zona perteneciente al tramo del camino vecinal donde brindará el servicio.
- El CONTRATISTA que brindará el servicio podrá adicionar en la relación de trabajadores permanentes a un máximo de 02 personas suplentes (opcional)

que laborarán en el camino vecinal en reemplazo temporal de algún trabajador permanente que pueda estar enfermo, previa coordinación con la ENTIDAD.

- El reemplazo de los trabajadores por razones de salud, solo se justificarán ante LA ENTIDAD con la documentación que sustente el estado de salud del trabajador. De no presentar en su oportunidad el sustento, LA ENTIDAD procederá a aplicar la penalidad que corresponde.

7.2.4. CAPACITACIONES AL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO:

El CONTRATISTA debe realizar, para el personal trabajador de campo que labora en el camino vecinal, 03 capacitaciones, cuya asistencia es obligatoria, dentro de los 7, 30 y 90 días calendario de iniciado el servicio de mantenimiento vial, la presencia del inspector, Jefe de Operaciones o Gerente de la ENTIDAD queda a consideración del mismo. Cada capacitación incluirá Temas Teóricos y Temas Prácticos, cuya temática se describe a continuación:

TEMAS TEÓRICOS:

1. Equipos de Protección Personal (EPP), normatividad, y el adecuado uso de los equipos y herramientas a utilizar en las actividades de mantenimiento.
2. Charlas de Seguridad en el Trabajo.
3. Especificaciones Técnicas Generales para Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial
4. Otros

TEMAS PRÁCTICOS:

1. Ejecución de BACHEO como actividad principal en mantenimiento rutinario en el camino vecinal y demás actividades del Mantenimiento Rutinario.
2. Casuística en el mantenimiento rutinario.
3. Seguridad laboral y trabajo en equipo.
4. Indicaciones para el llenado del cuaderno de mantenimiento vial.
5. Uso de cámara de fotografía para que tomen las fotografías georreferenciadas y fechadas, además las indicaciones.
6. Otros.

El Contratista comunicará a la entidad con una anticipación de 05 días hábiles la realización de cada capacitación según lo programado. Y además presentará el programa de capacitación por el profesional que realice la capacitación, indicando día, lugar y hora.

El contratista dentro de los 05 días hábiles posteriores a la capacitación deberá presentar el informe de capacitación con las fotografías que indiquen hora y fecha, al área usuaria del IVP-CAJABAMBA, informando a la entidad que se realizó dicha capacitación.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN


8.1. OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:


Son obligaciones del Contratista:

- El contratista deberá presentar al área usuaria previo al inicio del servicio, el cronograma de participación del jefe de mantenimiento, el mismo que deberá ser acorde a la necesidad del servicio.
- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad del camino y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA


Ing. Alan C. Paucar Bañez
GERENTE GENERAL
DNI N° 41510355

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA


Juanita R. Gonzales Toribio
JEFE DE OPERACIONES
DNI N° 285710

- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale al:
 - * Tramo: CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421, con código de ruta CA-1634 es de 1 personas y el Jefe de Mantenimiento.
- En caso se realice la supervisión por parte de la ENTIDAD, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- Mantener al personal de trabajadores que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios por enfermedad o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades en caso corresponda.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en el camino que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Se presentará en cada informe mensual el certificado o constancia de conformidad de los trabajos ejecutados del servicio, que podrá ser otorgado por el juez de paz, teniente gobernador, representante de la Municipalidad Distrital o autoridad local de donde pertenece el camino vecinal.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESSALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.
- Reemplazar cualquier Herramienta y/o Uniforme y/o EPP, cuando alguno de estos se encuentre deteriorados o no estén totalmente operativos para el trabajo.
- El lugar de trabajo debe estar señalizado con conos y caballitos que incluye la señal preventiva de seguridad (ANEXO E), como señales preventivas de seguridad, colocadas en lugares que garanticen su seguridad personal y anticipen a los transportistas de los trabajos que se realizan.
- Así mismo, para recopilar la información fotográfica fechada y georeferenciada necesaria para el informe mensual, el Trabajador debe contar con plumón acrílico, pizarra acrílica y cámara fotográfica con GPS.
- EL CONTRATISTA está obligado a colocar en la carretera material idóneo para la actividad de bacheo. De la calidad y cantidad de dicho material requerido dará su conformidad el Inspector o Jefe de Operaciones o el Gerente General de LA ENTIDAD. En tanto no se cuenta con tal conformidad de utilizar el material EL CONTRATISTA no podrá utilizar el material sin previa evaluación y supervisión.
- En el caso que EL CONTRATISTA no cumpla en su totalidad con la colocación del material afirmado consideradas en el rubro de Materiales en la estructura de costos, se valorizará los montos dejados de colocar y/o instalar y se descontarán en su última valorización.
- EL CONTRATISTA deberá hacer conocer a la ENTIDAD mediante documento la fecha y lugar de las Capacitaciones, quedando a consideración de la Entidad su asistencia.
- Dentro de los 7 días calendario de iniciado el servicio, el Contratista debe realizar el pintado de las progresivas del camino vecinal, que serán cada 20 metros, las que permanecerán visibles durante la vigencia del contrato.

- Dentro de los 5 días calendario, colocará el cartel de servicio ubicado al inicio del tramo, siendo su responsabilidad la custodia y permanencia hasta la culminación del servicio.
- Al concluir el contrato, EL CONTRATISTA entregará una vía transitible y en buen estado de conservación, asegurando la transitabilidad y operatividad de la vía; dejando como resultado la Calzada limpia y libre de obstáculos y baches, Cunetas conformadas, limpias y operativas. Obras de arte limpias y operativas, sin derrumbes, etc.

8.1.2. DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA:

El contratista deberá presentar a la Entidad las siguientes documentaciones como resultado de la prestación de servicios:

Informe mensual, se realizará de acuerdo a la directiva N°001-2024-MTC/21, aprobado mediante resolución N°0014-2025-MTC/21, con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros dos (02) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, un original y 02 copias del informe mensual, conteniendo los siguientes documentos;

1. Generalidades.
 - 1.1 Datos Generales de la Micro empresa.
 - 1.2 Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados
 - 1.3 Plano de Ubicación de General
 - 1.4 Plano Clave del tramo
 - 1.5 Mapa Vial en formato pdf y shapfiles, según modelo establecido por el área usuaria.
 - 1.6 Plano de cartel de servicio, deberá contar con 3 dados de concreto, tres apoyos principales y el cartel deberá encontrarse reforzado para evitar deterioros, será coordinado con el área usuaria.
2. Reportes de trabajo.
 - 2.1. Certificado de transitabilidad de servicio.
 - 2.2. Cargo de presentación del informe a la Municipalidad Distrital o autoridades locales.
 - 2.3. Acta de Constatación de trabajo.
 - 2.4. Certificado o constancia de la Municipalidad Distrital o autoridad local de donde pertenece el Tramo o código de ruta, emitiendo la conformidad de los trabajos ejecutados durante el mes.
 - 2.5. Cargas de Trabajo y Resumen (Formato N° 01 y 02) con su respectivo sustento.
3. Programación de Trabajo Mensual
 - 3.1. Programación Real Ejecutado (Formato N° 03.01)
 - 3.2. Programación del Mes (Formato N° 03.02)
 - 3.3. Programación del Siguiete Mes (Formato N° 03.03)
4. Recursos utilizados.
 - 4.1. Recursos Humanos.
 - 4.2. Herramientas y materiales.
 - 4.3. Equipos.
5. Conclusiones y Recomendaciones.
 - 5.1. Conclusiones.
 - 5.2. Recomendaciones.
6. Panel Fotográfico (Deben estar fechadas y georreferenciadas que describa el antes, durante y después de la intervención de las actividades ejecutadas durante el mes y que incluya al personal debidamente uniformado - EPP)
7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento
8. Conteo de Tráfico (Ficha N° 01).
9. Conteo de Precipitación (Ficha N° 02).
10. Ficha N° 05 Puntos Críticos.
11. Anexos.

- 11.1. Factura.
- 11.2. Relación de personal; rotativo, socios o trabajador.
- 11.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
- 11.4. Planilla de pago mensual firmado del personal.
- 11.5. Copia de acta de entrega de terreno
- 11.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso correspondiente.
- 11.7. Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.
- 11.8. Seguro Responsabilidad Civil contra Terceros, adjuntando comprobantes de pago.
- 11.9. Recibo por honorarios del Jefe de Mantenimiento del mes transcurrido.
- 11.10. Carta de Autorización de abono (CCI)
- 11.11. Boleta de pago del personal de campo.
- 11.12. Certificado de No adeudo del personal de campo y obligaciones económicas adquiridas durante la ejecución del mantenimiento, suscrito por el juez de paz, Alcalde del Centro Poblado, Alcalde Distrital o Autoridad Local.
12. CD o link de descarga con los archivos digitales nativos editables.

Del mismo modo, El Contratista, con ocasión de este Informe, está obligado entre otras cosas, a informar sobre:

- ✓ Los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos que directa o indirectamente afecten el estado de la carretera.
- ✓ Invasión del derecho de vía, con construcciones permanentes.

Deberá adjuntarse en el CD o link de descarga, las fotografías fechadas y georreferenciadas, usadas para la elaboración del Panel de Fotográfico, estas fotografías serán copiadas directamente de la cámara de fotografía, deberán tener una resolución mínima de 8 megapíxeles y contarán con etiqueta de fecha y de coordenadas georreferenciadas.

Liquidación final del servicio, una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio del tramo, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad en un plazo máximo de 15 días calendario, un original y 02 copias, conteniendo los siguientes documentos;

1. Resumen Ejecutivo.
2. Ficha técnica
3. Liquidación Económica del Servicio
4. Memoria Descriptiva
5. Actividades Programadas y Reprogramadas
6. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Mantenimiento
7. Resumen mensual y promedio anual del conteo de Tráfico y Precipitación.
8. Planillas de Cargas de Trabajo Ejecutadas
9. Resumen de los puntajes mensualizados referido al control por resultados según Ficha N° 03 del GEMA
10. Cuadro Resumen de Valorizaciones
11. Calendario de Ejecución del Servicio
12. Hoja Resumen de Pagos
13. Copia de Comprobantes de Pago
14. Estado Económico Financiero
15. Certificados originales de No Adeudos Expedidas por las Autoridades Locales de la Zona.
16. Declaración Jurada del contratista de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento.
17. Contrato del Servicio
18. Presupuesto de Servicio Contratado
19. Acta de Entrega de Terreno
20. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios
21. Cálculo de Multa si las hubiera
22. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato

23. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento.
24. Mapa Vial en formato pdf y shapefile, según modelo establecido por el área usuaria
25. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada).
26. Cuaderno de Servicio Original
27. Anexos
 - ✓ Certificado original de Transitabilidad por la autoridad local
 - ✓ Cargo original del informe presentado a la Municipalidad Distrital o autoridad local
 - ✓ Acta de Constatación de Trabajos
 - ✓ Certificado o Constancia original de Conformidad de los Trabajos Ejecutados, emitido por parte de la Municipalidad Distrital o autoridad local, a la que pertenece el Tramo o código de ruta.
 - ✓ Cargas de Trabajo por Actividad y Desagregado de actividades ejecutadas.
 - ✓ Programaciones ejecutadas del mes
 - ✓ Ficha N° 03 (Control por Resultados)
 - ✓ Conteo de Tráfico
 - ✓ Conteo de Precipitación
 - ✓ Relación de personal eventual y rotativo
 - ✓ Hoja Tarco manual
 - ✓ Planilla de pagos original (firmado por los trabajadores) y Copia de DNI de los trabajadores.
 - ✓ Boletas de pagos mensuales originales de trabajadores viales.
 - ✓ Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores y ESSALUD del Jefe de Mantenimiento.
 - ✓ Seguro original contra Terceros y factura de compra.
28. CD y link de descarga con archivos nativos editables.

Los documentos de la Liquidación Técnico – Financiera, serán presentados en forma física y digital en CD y link de descarga (escaneado en formato PDF y en formato editable).

Si el Contratista no presenta la información antes descrita, el Titular del IVP-CAJABAMBA, no otorgará la Conformidad del Contrato.

8.2. ADELANTOS:

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

8.3. SUBCONTRATACIÓN:

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

8.4. CONFIDENCIALIDAD:

El manejo de la información y la documentación a la que se tenga acceso y que se genera durante la ejecución del contrato es de carácter confidencial, no pudiendo revelar a terceros dicha información sin previa autorización.

8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN del personal designado como Inspector por el Gobierno Local o al Jefe de Operaciones y/o Monitor Vial, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará los informes mensuales y comunicará al responsable del área usuaria del GI, o a la Gerencia General del IVP de corresponder para proceder al pago correspondiente.

El personal designado como inspector del Gobierno Local o el Jefe de Operaciones o Supervisor o Monitor Vial del IVP CAJABAMBA, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a al contratista.

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del mantenimiento del camino vecinal a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomento indisciplinada en el mantenimiento del camino vecinal.

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

Ing. Alan C. Paucar Inañez
GERENTE GENERAL
DNI N° 41580455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

Juanita C. Gonzaga Toribio
JEFE DE OPERACIONES
GPV. 2026

COMO UNA NOTA o OBSERVACION HAY QUE RESALTARLO

Se realizará la suspensión temporal del Servicio de la ejecución de trabajos de mantenimiento rutinario en el tramo, en caso inicie una intervención mayor como ejecución de mantenimiento periódico o proyecto de inversión, esto conllevará a la reducción del plazo contractual, teniendo establecido que el plazo de ejecución contractual no deberá exceder del 31 de diciembre del 2026.

8.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el área usuaria del GL o IVP previo informe del Inspector designado por el GL o el Jefe de Operaciones del IVP en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo a lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria con el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

Para la conformidad del servicio, el Inspector o Jefe de operaciones del IVP-CAJABAMBA como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en Acta, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el Proveedor de Servicios realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario.

Si pese al plazo otorgado, el Proveedor de Servicios no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, el GL o IVP podrá resolver el Contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción conforme del servicio contratado, no enerva al GL o IVP el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

8.7. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el Gobierno Local o IVP y que se resumen en:

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por personal designado por el Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP-CAJABAMBA y la conformidad por el responsable del área usuaria del GL o Jefe de Operaciones del IVP.
- Certificado de Transitabilidad otorgado por La Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece el camino vecinal (Teniente o Juez de Paz o Alcalde del Centro Poblado o Presidente de las comunidades donde pertenece el tramo).
- Certificado o Constancia de Conformidad de los Trabajos Ejecutados, emitido por parte de la representante de la Municipalidad Distrital, Juez de Paz, Teniente Gobernador, autoridad local a la que pertenece el tramo.
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planilla de pagos del personal).
- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presentan, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

8.8. FORMULA DE REAJUSTE:

No se han considerado formula de reajuste para este servicio

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Ing. Alan C. Ponce Bañez
GERENTE GENERAL
DNI N° 41580455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Juan R. Gonzaga Toribio
JEFE DE OPERACIONES
DNI N° 30000000

8.9. PENALIDADES

- **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**
 de conformidad al artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La cual puede alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto de contrato vigente, esta se refiere al retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, al retraso en la presentación del plan de trabajo, los informes mensuales y liquidación final.
 La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Donde:

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

F=0.40, para plazos menores e iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato

- **Otras penalidades aplicables:**

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

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

Primero: Las causales para la aplicación de penalidades figuran en las Normas de Evaluación y son las siguientes:

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Juan Carlos Gonzales Tarbio
 JEFE DE OFICINA GENERAL
 CAJABAMBA

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Ing. Alan C. Paucar Ibañez
 GERENTE GENERAL
 ORI N° 41580455

**NORMAS DE EVALUACIÓN
PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE**

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones
MIR-101	Limpieza de Calzada	Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata.	La calzada permanecerá siempre limpia.	Menos de 3 obstáculos en 1 Km	Un (1) día	1era. 5% 2da. 10% 3era. 15%
MIR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera.	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m * 0.15m de profundidad en 1 km	Un (1) día	5% 10% 15%
MIR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m ³ .	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino.	Menos de 1 m ³ por Km.	Un (1) día	5% 10% 15%
MIR-201	Limpieza de Cunetas	Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruya el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	5% 10% 15%
MIR-701	Reparación de Muros Sacos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 Km	Dos (2) días	5% 10% 15%
MIR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	Dos (2) días	5% 10% 15%

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

[Firma]
Ing. **Alvaro C. Pizarro Ibarra**
GERENTE GENERAL
DNI N° 41580855

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

[Firma]
Ing. **Alvaro C. Pizarro Ibarra**
GERENTE GENERAL
DNI N° 41580855

**Cuadro N° 5.1
NORMAS DE EVALUACIÓN
SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE**

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa		Penalizaciones
					1era	2da 3era	
MR 202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días		5% 10%
MR 203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	Cuatro (4) días		5% 10%
MR 204	Limpieza de Zanjas de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	Cuatro (4) días		5% 10%
MR 205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días		5% 10%
MR 206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	No se permitirán desbordes (antecios).	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días		5% 10%
MR 301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinco (5) días		5% 10%

Norma de Evaluación de Mantenimiento de Obras de Drenaje

A. S. C. P. P. P. P. P.
Ing. Alan C. Pucallpa Ibarra
 GERENTE GENERAL
 DNI N° 41580655

J. R. G. G. G. G. G.
Juan R. González Cortijo
 JEFE DE OPERACIONES
 DNI N° 41580655

Cuadro N° 5.1
NORMAS DE EVALUACIÓN

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	
					1era	2da 3era
MR 103	Desquinche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino.	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m ³ por km.	1 mes	5% 10%
MR 401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por km.	1 mes	5% 10%
MR 501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes	5% 10%
MR 601	Vigilancia y Control	A estar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar: a) boraderos de basura y desechos b) invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc.	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana	5% 10%

TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA CON PRIORIDAD MEDIA BAJA

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

 Ing. Aitor C. Paucay Ibarra
 PRESIDENTE GENERAL
 DNI N° 43580455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

 Juanita R. Coronado Toribio
 PRESIDENTA GENERAL
 DNI N° 43580455

Segundo: Las causales para la aplicación de penalidades por la Gestión del Contrato se identifica de la siguiente manera:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CALCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal completo de campo acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia de personal de campo.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Carreteras.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal no provisto con herramientas por actividad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Incumplimiento del uso de señales y elementos de seguridad para realizar las actividades del mantenimiento rutinario.	Se aplicará 0.25 UIT por el incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas, etc)	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Ausencia del Jefe de Mantenimiento.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
No usar material de ahumado adecuada, seleccionado de cartera para el Bacheo.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada evento que se detecta.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
No presentar en los informes mínimo 04 fotografías fechadas y georeferenciadas por actividad, que describan el antes, durante y después de las Actividades ejecutadas, y que incluya al personal responsable uniformado – CPP.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
En caso el contratista realice el cambio de personal y/o Jefe de Mantenimiento sin autorización de la Entidad.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
En el caso el Contratista no asista a las reuniones de coordinación con la Entidad.	Se aplicará 0.10 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al Informe de Inspector.
Por no presentar en los plazos establecidos, el plan de trabajo, el informe técnico mensual y otros documentos solicitados en el TCR que se requiere para el pago a cuenta.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe de Inspector.
Por no tener en campo o no tener actualizado el registro de actividades en el cuaderno de mantenimiento, por cada día de retraso.	Se aplicará 0.10 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Por no cumplir con las capacitaciones al personal dentro de los siete (7), Treinta (30) y noventa (90) días consecutivos respectivamente.	Se aplicará 0.10 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Por cambio del Jefe de Mantenimiento, sin contar con la autorización de LA ENTIDAD.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Por no realizar el pintado de las progresivas dentro de los siete (7) primeros días calendario de iniciado el servicio.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Por no instalar el cartel del servicio dentro de los cinco (5) primeros días calendario de iniciado el servicio.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.

8.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio es contado a partir de la firma del contrato hasta su culminación, recepción y conformidad de servicio.

8.11. NORMATIVA ESPECÍFICA:

Los trabajos programados para la ejecución del mantenimiento rutinario, se desarrollaron de acuerdo a las especificaciones técnicas descritos en las normas de ejecución del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y la parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA

Ing. Alan E. Poucar Ibañez
 GERENTE GENERAL
 DNI N° 41580455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA 29

Juan R. Gonzaga Toribio
 JEFE DE OPERACIONES
 DNI N° 41580455

Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

9. ANEXOS: ACTUALIZAR ANEXOS

Los anexos constan de:

- Anexo N° 01: Plan de Trabajo
- Anexo N° 02: Modelo de Informe mensual.
- Anexo N° 03: Modelo de liquidación final del servicio
- Anexo N° 04: MANUAL TÉCNICO
- Anexo N° 05: DETERMINACIÓN DE TIPOLOGÍA
- Anexo N° 06: DIRECTIVAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO
- Anexo N° 07: Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.
- Anexo A: Cuaderno de Mantenimiento Vial
- Anexo B: Cuaderno de Control de Asistencia
- Anexo C: Relación de Personal que Ejecutará el Servicio de Mantenimiento Rutinario
- Anexo D: Declaración Jurada de Contar con Herramientas
- Anexo E: Señal Preventiva de Seguridad (0.90 x 0.60 m).
- Anexo F: Planilla de Pago Mensual
- Anexo G: Estructura de Costos
- Anexo H: Uniforme del Personal Trabajador
- Anexo I: Llenado de Comprobante de Pago – Factura

https://drive.google.com/drive/folders/1qH-Hf4iRfNoPQPW2MRl7ggFrtXwJ66D?usp=drive_link

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

Juanita C. Guayana Toroto
JEFE DE OPERACIONES
01/01/2026

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

Ing. Alan C. Paucar Huáñez
GERENTE GENERAL
CARN Nº 41580455

ANEXO A

CUADERNO DE MANTENIMIENTO VIAL		Hoja N°
EMPRESA: _____	MES: _____	del _____
CAMINO VECINAL: _____		
LONGITUD: _____		
CUADRILLA N°: _____		
Actividad Realizada: _____	LUNES	
Progresivos: del _____ al _____		
Cantidad o Carga de Trabajo: _____	Unidad: _____	N° de Trabajadores: _____
OBSERVACIÓN: _____		
Actividad Realizada: _____	MARTES	
Progresivos: del _____ al _____		
Cantidad o Carga de Trabajo: _____	Unidad: _____	N° de Trabajadores: _____
OBSERVACIÓN: _____		
Actividad Realizada: _____	MIÉRCOLES	
Progresivos: del _____ al _____		
Cantidad o Carga de Trabajo: _____	Unidad: _____	N° de Trabajadores: _____
OBSERVACIÓN: _____		
Actividad Realizada: _____	JUEVES	
Progresivos: de _____ al _____		
Cantidad o Carga de Trabajo: _____	Unidad: _____	N° de Trabajadores: _____
OBSERVACIÓN: _____		
Actividad Realizada: _____	VIERNES	
Progresivos: del _____ al _____		
Cantidad o Carga de Trabajo: _____	Unidad: _____	N° de Trabajadores: _____
OBSERVACIÓN: _____		
Actividad Realizada: _____	SÁBADO	
Progresivos: del _____ al _____		
Cantidad o Carga de Trabajo: _____	Unidad: _____	N° de Trabajadores: _____
OBSERVACIÓN: _____		
OBSERVACIONES/CONSTATAción DEL INSPECTOR:		
		Fecha: _____

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA

Ing. Alan C. Paucar Bañez
GERENTE GENERAL
DNI N° 42580455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA

Juanita R. Gonzaga Fortino
EFECTUADORAS
C.M.

ANEXO B
CUADERNO DE CONTROL DE ASISTENCIA

MES:

TRAMO:

EMPRESA:

DEPARTAMENTO: CAJAMARCA,

PROVINCIA: CAJABAMBA,

DISTRITO:

N	APELLIDOS Y NOMBRES	DIA:		FECHA:	
		MAÑANA		TARDE	
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					

M	APELLIDOS Y NOMBRES	DIA:		FECHA:	
		MAÑANA		TARDE	
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					

M	APELLIDOS Y NOMBRES	DIA:		FECHA:	
		MAÑANA		TARDE	
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					

M	APELLIDOS Y NOMBRES	DIA:		FECHA:	
		MAÑANA		TARDE	
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					

M	APELLIDOS Y NOMBRES	DIA:		FECHA:	
		MAÑANA		TARDE	
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					


 INGENIERO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA
 Ing. Alan C. Paucar Ibarra
 DIRECTOR GENERAL
 D.M. N° 41580455


 INGENIERO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJAMARCA
 Juan R. Gonzales Heredia
 JEFE DE OPERACIONES
 D.M. N° 41580455

ANEXO C

RELACIÓN DE PERSONAL QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

Tramo: CA-1634 (HACIENDA EL DEPOSITO) - EMP. CA. 1421.

TRABAJADOR PERMANENTE

N°	Nombres y Apellidos	GENERO	DNI
1			
2			

Trabajador de campo

TRABAJADORES SUPLENTE (OPCIONAL)

N°	Nombres y Apellidos	GENERO	DNI
1			
2			

Cajabamba, de del 2026.

.....
Nombre
DNI

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

 Ing. Alan C. Paucur Ibañez
 GERENTE GENERAL
 DNI N° 41530455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

 Juan Carlos Gonzales Torrico
 JEFE DE OPERACIONES
 DNI N° 35309

ANEXO D

**DECLARACIÓN JURADA
DE CONTAR CON HERRAMIENTAS**

Yo, Representante legal de la Empresa
 identificado con DNI N° domiciliado en
 Provincia Distrito

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Que mi representada cuenta con las Herramientas de trabajo para prestar el servicio de mantenimiento rutinario del tramo:

Las que se mantendrán ubicadas en durante el plazo de ejecución detallándolas a continuación:

HERRAMIENTAS OFERTADAS

N°	Descripción de Herramientas	Cantidad	Estado
1			
2			
3			
4			
5			
6			

NOTA: El lugar de ubicación de las herramientas deberá ser en el trayecto del camino vial a mantener, y debe ser indicadas con la Progresiva y/o Sector, adjuntando alguna información de ubicación.

Cajabamba, de del 2026.

Firma
Nombre
DNI

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Juan R. Gonzaga Toribio
 JEFE DE OPERACIONES
 CPA N° 32300

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Ing. Alan C. Paucar Iñiguez
 GERENTE GENERAL
 DNI N° 41580455

ANEXO E
SEÑAL PREVENTIVA DE SEGURIDAD (0.90 x 0.60 m)



INSTITUTO MUNICIPAL DE VIALIDAD DE CAJABAMBA
[Signature]
JOSUIS B. OROZCO TORIBIO
JEFE DE OPERACIONES

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIALIDAD DE CAJABAMBA
[Signature]
ING. ALBERTO C. PARRA BARRERA
GERENTE GENERAL
CVM N° 0158065

ANEXO F
PLANILLA DE PAGO MENSUAL

ESCRIBIR NOMBRE DE EMPRESA

PLANILLA DE PAGO

MES:

MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES TRAMO:

.....

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI N°	GENERO	CARGO/OCCUPAC.	DIAS TRABAJADOS	JORNAL DIARIO	NETO A COBRAR	FIRMA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL							0.00	

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIALIDAD DE CAJALAMBA

 Juan R. Gonzalez Toribio
 JEFE DE OFICINA
 DNI N° 36003

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIALIDAD DE CAJALAMBA

 Ing. Alvaro Pascual Ibarra
 GERENTE GENERAL
 DNI N° 41580455

**ANEXO G
ESTRUCTURA DE COSTOS**

HOJA DE ESTRUCTURAS DE COSTOS		
DESCRIPCIÓN	MONTO (S/)	TOTAL (S/)
COSTO DIRECTO		
1 Personal de campo		
2 Materiales y equipos		
3 Herramientas		
COSTO INDIRECTO		
1 Gastos Generales Responsable de cuadrilla Asistente administrativo - contable Gestión administrativa Materiales de oficina y otros Uniformes, EPP y Materiales para prevención del COVID-19 Póliza de accidentes contra terceros Cartel de servicio y elementos de seguridad		
COSTO NETO (S/)		
UTILIDAD (5% DEL COSTO DIRECTO)		
SUB TOTAL (S/)		
IGV 18% (S/)		
VALOR PROPUESTO (S/)		

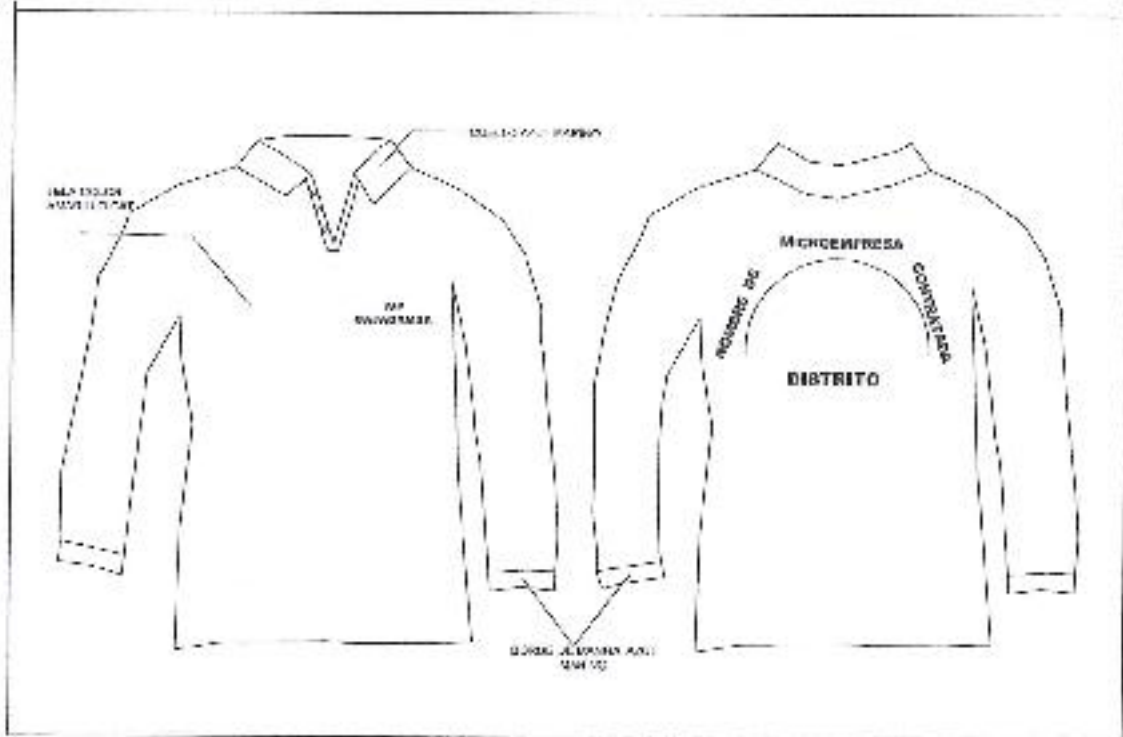
INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

 Ing. Alan C. Paucar Ibañez
 DIRECTOR GENERAL
 CMI N° 41580455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA

 Juan R. González Foribio
 JEFE DE SECCIONES
 CPA 17352

**ANEXO H
UNIFORME DEL PERSONAL TRABAJADOR**



CAMISA (02)



PANTALÓN (02)

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Alan C. Pizarro Huanca
Ing. Alan C. Pizarro Huanca
GERENTE GENERAL
DNI N° 41580455

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
Diego R. Gonzaga Toribio
Diego R. Gonzaga Toribio
JEFE DE OPERACIONES
DNI N° 825550

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL POR TRABAJADOR



**ZAPATOS DE SEGURIDAD
TRABAJO SEGURIDAD**



LENTES DE



CASCO DE SEGURIDAD



CORTAVIENTOS



GUANTES DE TRABAJO

INSTITUTO DE VIABILIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
[Signature]
Jenny R. Gonzales Toribio
JEFE DE OPERACIONES
C/01 13501

INSTITUTO DE VIABILIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
[Signature]
Ing. Alan C. Paucar Ibañez
PRESIDENTE GENERAL
DNI N° 41580455

**ANEXO I
LLENADO DE COMPROBANTE DE PAGO – FACTURA**

FACTURA																		
001	0000129																	
Sector: INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA.																		
Dirección: Av. Victor Rivas Haya de la Torre 7/4.	Caja de Remisión N°																	
R.U.C. N°: 20453799493	Fecha: 01 / 01 / 2024																	
CANTIDAD	DESCRIPCION	P.UNITARIO	VALOR DE VENTA															
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Rutinario DEL CAMINO VECINAL; TRAMO 1																	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO : VALORIZACION N°: CONTRATO N°:																	
SUN.		SOLES																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">FECHA</th> <th>CANCELADO</th> </tr> <tr> <th>DIA</th> <th>MESES</th> <th>AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	FECHA		CANCELADO	DIA	MESES	AÑO				<table border="1"> <tr> <td>SUB-TOTAL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>I.G.V. (18%)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> </tr> </table>	SUB-TOTAL		I.G.V. (18%)		TOTAL	
FECHA		CANCELADO																
DIA	MESES	AÑO																
SUB-TOTAL																		
I.G.V. (18%)																		
TOTAL																		

115816402

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
 JEFES DE SERVICIOS
 DPTO. 2000

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CAJABAMBA
 Hrg. Alan C. Paucar Huñez
 GERENTE GENERAL
 DNI N° 41540155