



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Dirección de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA OBRA: REEMPLAZO DEL PUENTE SAN FRANCISCO EN LA RED VIAL NACIONAL RUTA PE-28B, LA QUINUA – TAMBO – SAN FRANCISCO, REGIÓN AYACUCHO.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación del Servicio de supervisión para la “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA OBRA: REEMPLAZO DEL PUENTE SAN FRANCISCO EN LA RED VIAL NACIONAL RUTA PE-28B, LA QUINUA – TAMBO – SAN FRANCISCO, REGIÓN AYACUCHO”, para las gestiones de liberación de interferencias.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

Obtener la libre disponibilidad de las interferencias y terrenos afectados por el derecho de vía de la Obra: “REEMPLAZO DEL PUENTE SAN FRANCISCO EN LA RED VIAL NACIONAL RUTA PE-28B, LA QUINUA – TAMBO – SAN FRANCISCO, REGIÓN AYACUCHO”

Nemónico/ Finalidad 0151: 00001 - 0210864. REEMPLAZO DEL PUENTE SAN FRANCISCO EN LA RED VIAL NACIONAL RUTA PE-28B, LA QUINUA-TAMBO-SAN FRANCISCO REGION AYACUCHO Y CUSCO.

5. **DESCRIPCIÓN LA CONTRATACION**

El servicio para la supervisión, comprenderá aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales, arqueológicos y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra. Las actividades estarán orientadas a lograr que las obras se ejecuten con calidad y de acuerdo con los diseños y especificaciones del expediente técnico " REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA OBRA: REEMPLAZO DEL PUENTE SAN FRANCISCO EN LA RED VIAL NACIONAL RUTA PE-28B, LA QUINUA – TAMBO – SAN FRANCISCO, REGIÓN AYACUCHO", sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad. El Supervisor debe velar y exigir que el contratista ejecutor de la obra cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios para el cumplimiento del avance programado, según el cronograma de ejecución, debiendo alertar a la entidad de cualquier incumplimiento; así como requerir al contratista la corrección correspondiente.

Link de expediente:

<https://drive.google.com/drive/folders/1RR-K7ngoZzmOkGBvrV48mLuw-JqYlaWO>

5.1. **ACTIVIDADES GENERALES.**

INFORME DE EVALUACIÓN Y COMPATIBILIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El SUPERVISOR presenta a la Entidad, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de recibido el Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico elaborado por el Contratista, el mismo, que deberá alcanzar a la SUPERVISIÓN en un plazo máximo de siete (07) días calendario de iniciado la ejecución de la obra.

El supervisor deberá presentar en su Informe, la evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, conteniendo asimismo las conclusiones y recomendaciones, y de ser el caso, las complementaciones y/o





modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución. En ese sentido, sin ser limitativo, se deberá desarrollar como mínimo la siguiente estructura:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Objeto
- 1.3. Metodología de Trabajo
- 1.4. Documentos Revisados
- 1.5. Personal participante en la elaboración del presente informe
- 1.6. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

2. TRABAJOS DE CAMPO

- 2.1. Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos
- 2.2. Canteras de agregados: localización
- 2.3. Botaderos, indicar sus ubicaciones

3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

- 3.1. Disponibilidad del terreno. - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros
- 3.2. Inspección de campo. - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato
- 3.3. Estudios. - Revisión de los estudios completos como: mecánica de suelos, topográfico, de vulnerabilidad, estudio de impacto ambiental y otros
- 3.4. Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas
- 3.5. Especificaciones Técnicas. - Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad
- 3.6. Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto. - verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre si
- 3.7. Metrados. - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas
- 3.8. Análisis de precios unitarios. - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
- 3.9. Presupuesto. - Revisar incluido con los sub presupuestos
- 3.10. Informes de los especialistas. - De la revisión efectuada al Expediente Técnico, planos, terreno y diseño
- 3.11. Fórmula Polinómica. - Revisar y verificar si cumple con los requisitos considerados como número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias
- 3.12. Vigencia del expediente técnico
- 3.13. Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos
- 3.14. Conclusiones y Recomendaciones
- 3.15. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico

5.2. PLAN DE TRABAJO

El SUPERVISOR presentará a los siete (07) días calendario de iniciado la obra y la ejecución de la presente orden de servicio, el Plan de Trabajo en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la Supervisión de las Obra destinada, distribuido por frentes de trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo





contener la siguiente estructura como mínimo sin ser limitativo:

- ✓ Antecedentes
- ✓ Justificación
- ✓ Objetivo
- ✓ Metodología
- ✓ Actividades que desarrolla cada uno del personal del SUPERVISOR
- ✓ Cronogramas que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la supervisión.
- ✓ Políticas de control de calidad y de gestión de riesgos, los procedimientos de ejecución del servicio de supervisión, detallando rutinas, responsabilidades, flujos de información y de documentos entre otros asuntos. Debe definir las condiciones, metodología, procedimientos y condiciones mínimas exigibles para la verificación de la calidad en la ejecución de la obra
- ✓ Programación en Diagrama de Barras – calendario de las actividades que realizará la supervisión, un cronograma del personal que utilizará con indicación de las fechas y tiempos de permanencia en obra, los equipos a utilizar

PROVIAS NACIONAL a través del area tecnica de la Dirección de derecho de vía dentro de los diez (10) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones el plazo se ampliará en cuatro (04) días hábiles para el levantamiento y cinco (05) días hábiles para revisión y conformidad.

5.3. ETAPAS DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA

ETAPA I: SUPERVISIÓN DE OBRA

a) Es responsabilidad del Supervisor:

- ❖ Será 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 permanente en toda y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra
- ❖ Verificar que el contratista haya incluido prioritariamente en su informe de revisión del Estudio Definitivo o Expediente técnico de obra, información clara y precisa.
- ❖ Revisión del Expediente Técnico in situ con el cual se ejecutará la obra, esta actividad tiene como finalidad optimizar el Expediente Técnico pudiendo proponer modificaciones para mejorar la calidad del proyecto original
- ❖ Inspección y evaluación del terreno y de las construcciones existentes
- ❖ Participar en la entrega de terreno al contratista de obra en conjunto con el equipo tecnico de PROVIAS; supervisar la ejecución del replanteo topográfico, debiendo aprobar dicho replanteo e informar a la Dirección de Derecho de Vía - PROVIAS NACIONAL, sobre las variaciones habidas de ser el caso y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las acciones correspondientes para su regularización
- ❖ La Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción , maquinaria y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene en obra.
- ❖ Solicitar al contratista y aprobar el Calendario Valorizado de Avance de Ejecución actualizado al inicio de los trabajos; y el calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. LA SUPERVISIÓN deberá exigir al Contratista un diagrama PERT CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que desarrollará.
- ❖ Solicitar al contratista los planos de replanteo de obra dentro de los siete (07) días calendario de iniciada la obra, debiendo evaluar, aprobar y remitir a la entidad para el pronunciamiento correspondiente en un plazo de cuatro (04) calendario de





- recibido el replanteo por parte del contratista de obra.
- ❖ Solicitar al contratista el Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico en un plazo máximo de siete (07) días calendario de iniciado la obra.
 - ❖ Contar en obra con un Cuaderno de Registro del Personal técnico y Administrativo (todo el personal asignado), en el cual registrará su asistencia en forma diaria (mediante firma y huella digital); una copia de este será presentada como sustento en la valorización de la Supervisión. Toda falta será causal de descuento de los honorarios considerados en la oferta del Supervisor.
 - ❖ Autorizar al Contratista cada vez que deba dar inicio a los trabajos. Revisando y dando conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista de proceder esta.
 - ❖ Es responsable de que el contratista ejecute las obras de acuerdo a los planos del proyecto, a las especificaciones técnicas y del cumplimiento de contrato de obra.
 - ❖ Supervisar que la obra se ejecute de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativas y/o reglamentos aplicables.
 - ❖ Supervisar y disponer las medidas necesarias e indispensables de seguridad en la obra.
 - ❖ Disponer de todos los controles de calidad, toma de muestra para pruebas de laboratorio de acuerdo a normas técnicas y buena práctica constructiva durante todo el proceso constructivo, evaluar los resultados, pronunciarse y tomar o disponer las acciones necesarias para lograr los estándares de calidad de obra
 - ❖ Verificar la idoneidad técnica del personal propuesto por el contratista.
 - ❖ Supervisar e inspeccionar la adquisición de los suministros requeridos para los trabajos, controlando estrictamente que cumplan con las características técnicas y especificaciones del fabricante y con las normas técnicas nacionales e internacionales, controlando asimismo la calidad de todos los materiales y elementos que se emplearán en los trabajos y equipamiento respectivo, así como la instalación, colocación y funcionamiento de los mismos, exigiendo y verificando que se realicen los ensayos apropiados y necesarios, según las especificaciones técnicas.
 - ❖ Ordenar, supervisar y certificar los ensayos de laboratorio y/o pruebas de campo, según las normas que regirán las verificaciones, para garantizar la calidad de los materiales y/o equipos a utilizar, a tenor del Contrato de Ejecución del Servicio por Supervisar.
 - ❖ Controlar la Programación y Avance de los trabajos a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
 - ❖ Controlar el manejo Técnico- Administrativo del Contrato de Ejecución de la obra por Supervisar, solicitando al Contratista un reporte mensual sobre las obligaciones acumuladas por pagos a ESSALUD, AFP y otros tributos, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato.
 - ❖ Revisar, evaluar, tramitar y aprobar las Valorizaciones, ampliación de plazo u otros trámites relacionados con la obra ante la entidad, en los plazos contractuales y disposiciones legales vigentes.
 - ❖ Realizar las anotaciones en el cuaderno de obra conjuntamente con el residente de obra
 - ❖ Aprobar los materiales y maquinarias que el contratista usara en la ejecución de la obra.
 - ❖ Disponer del retiro del personal contratado para la ejecución de la obra por deficiencias técnicas o por falta grave.
 - ❖ Coordinar con el área técnica de la Dirección de Derecho de Vía para las consultas que surjan durante el proceso constructivo y que fueran materia de ser derivadas de ser el caso al proyectista.
 - ❖ Realizar los Informes de Obra mensuales, referente a sus actividades de supervisión de obra.
 - ❖ Revisar y pronunciarse respecto a las obras adicionales o reducciones, mayores metrados, ampliaciones de plazo, intervención económica, resolución de contrato





- ❖ de obra, u otras incidencias que surjan durante el proceso constructivo de la obra.
 - ❖ El Supervisor debe verificar los metrados post – construcción, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post – construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el jefe de Supervisión, el representante legal del Supervisor y el residente de obra. Los resultados deben plasmarse en un cuadro resumen en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida
 - ❖ Formar parte de la Comisión de Recepción de Obras, debe presentar un Resumen de ocurrencias más importantes del proceso constructivo y presentarlo a la Comisión de Recepción de Obra.
 - ❖ En caso de observaciones de obra por parte de la Comisión de Recepción de obra se encargará de supervisar las obras que ejecute el contratista para subsanar las observaciones e informar de lo actuado.
- b) El Supervisor presentará a PROVIAS NACIONAL, un Informe de Recepción de Obra ejecutada dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella, donde incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones, también informará la fecha que se produjo el término de esta y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento.
- c) El Supervisor deberá presentar a PROVÍAS NACIONAL la ficha de reporte de avance semanal de la obra, la cual tendrá carácter obligatorio y deberá ser remitida dentro de los plazos establecidos.

Dicho reporte deberá contener información veraz, oportuna y debidamente sustentada sobre el estado situacional de la obra, incluyendo el avance físico y, de ser el caso, financiero, la identificación de problemas y/o riesgos que afecten la ejecución, así como las acciones correctivas y propuestas de solución correspondientes, en concordancia con las condiciones contractuales y la normativa vigente aplicable.

Asimismo, el reporte deberá incluir un registro fotográfico, que evidencie el avance de los trabajos ejecutados, las condiciones del frente de obra y las incidencias relevantes, el cual deberá guardar correspondencia con la información consignada en el informe mensual de la supervisión.

Link de formato de ficha semanal:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ZmJne4cYzlp4kqY-iTzSUSOgdCd0sm8G>

ETAPA II: LIQUIDACIÓN DE OBRA

- a) El Supervisor luego de recibida la obra, entregará a PROVIAS NACIONAL un cronograma fechado del proceso de su Liquidación, debiendo actualizarlo cada vez que PROVIAS NACIONAL, le comunique algún evento relacionado con este proceso; el incumplimiento de esta obligación que ocasione a PROVIAS NACIONAL un perjuicio económico o mayor pago del que corresponde, será asumido por el Supervisor.
- b) Con la liquidación del contrato de obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de la liberación de interferencias) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
- c) En caso de que el Contratista no entregue la liquidación de Contrato de Obra en el plazo previsto, es responsabilidad del Supervisor proyectar la Liquidación.
- d) Evaluar y pronunciarse con respecto a la Liquidación del Contrato de Obra (Con su informe respectivo y los cálculos justificados del contratista).
- e) El Supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este





- Contrato.
- f) El Supervisor de obra tendrá a su cargo:
- ✓ Presentar la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (De la Supervisión) debidamente sustentada, máximo a los diez (10) días calendario de la culminación de su servicio; la conformidad de lo presentado será revisado por el área técnica y aprobado por el administrador del proyecto a cargo, en un plazo que no excederá los quince (15) días calendario de recibido el entregable. De haber observaciones por parte de la entidad, deberá subsanarlas en un plazo máximo de cuatro (04) días calendarios.
 - ✓ Registrar los procesos constructivos mediante fotos y filmación digital más importantes de la obra.
 - ✓ Otros servicios que se desprendan del proceso de supervisión de obra.
- g) Presentar el acervo documentario de las valorizaciones de obra e informes emitidos de manera física por mesa de partes a la Dirección de Derecho de Vía, debidamente foliado, firmado y con un soporte digital de toda la documentación que contenga los archivos en versiones nativas o editables, en coordinación con el contratista de obra.

5.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El Supervisor deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Informe de Aprobación de Valorizaciones de Obra
- b) Informes Mensuales de la Supervisión
- c) Informe de Recepción de Obra
- d) Informes ejecutivos a solicitud de la entidad
- e) Otros informes que se generen en el proceso supervisión de obra.
- f) Entrega de la Documentación de Obra.
- g) Liquidación del Contrato del Servicio de Supervisión de obra

El Supervisor deberá presentar a PROVIAS NACIONAL, toda la documentación debidamente foliada, en original, más una (01) copia (puede ser impresa usando ambas caras del papel, y solo a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), acompañada de versión digital (DVD) con formato hipervinculado.

El Supervisor deberá presentar a PROVIAS NACIONAL la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL SUPERVISOR

a) INFORME DE APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA

Los Informes de Aprobación de Valorizaciones de Obra son mensuales o en los periodos que se hayan definido previamente según avance de obra, se presentarán para su revisión según las normas de contrataciones del estado con el siguiente contenido mínimo:

- ✓ Resumen de Valorización
- ✓ Valorización de Obra, en caso de aplicar los reajustes de precios, se anexará, el cálculo de reajustes de precios por fórmula Polinómica, cálculo de deducciones de adelantos directos que no corresponden, cálculo de deducciones de adelantos por materiales que no corresponden, cálculo de amortizaciones, copias de los Índices de UNIFICADOS y otros documentos sustentatorios.
- ✓ Informe Ejecutivo de Obra
- ✓ Archivo magnético conteniendo toda la documentación de la valorización mensual de obra

b) INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

La supervisión de obra presentara informes mensuales de la ejecución de su servicio, conteniendo mínimamente lo siguiente:

- ✓ Índice



- ✓ Antecedentes de la obra
- ✓ Ficha Técnica de la Obra que incluye datos contractuales de la supervisión y del contratista y los datos de avance de la ejecución de la obra.
- ✓ Certificado de pago aprobado.
- ✓ Resumen de la valorización de obra (Anterior, Actual, Acumulado).
- ✓ Resumen de metros ejecutados del periodo de valorización.
- ✓ Planilla de valorización aprobada.
- ✓ Reporte de avance físico y financiero mensual mediante Curva “S”.
- ✓ Cuadro control de las garantías de la obra que incluyan entidad aseguradora, número de póliza, vigencia, monto asegurado.
- ✓ Cuadro control de los seguros del personal (SCTR Salud y Pensión y Seguro Vida Ley) que incluyan entidad aseguradora, número de constancia, número de pólizas pensiones, póliza salud, vigencia, cantidad de asegurados.
- ✓ Cuadro resumen de las pruebas realizadas durante el periodo de valorización que incluya los análisis e interpretaciones de los resultados con lo especificado en los planos del expediente técnico y/o estudios básicos y/o especificaciones técnicas.
- ✓ Cuadro control de los certificados de habilidad profesional vigente del personal propuesto del contratista de obra.
- ✓ Principales coordinaciones realizadas durante el periodo de valorización.
- ✓ Principales incidencias y soluciones adoptadas durante el proceso constructivo de la obra.
- ✓ Formatos de las consultas absueltas por el Consultor del proyecto o por el Proyectista, de haberse producido el hecho.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Archivo de Fotografías, 01 fotografía como mínimo por componente valorizado donde se visualice claramente la ejecución de las partidas que este componente contenga, indicando número de foto, ítem y partida de obra. Asimismo, el registro fotográfico deberá presentarse fechado y con coordenadas.
- ✓ Archivo magnético conteniendo el Informe mensual de obra y la documentación antes mencionada, en caso de las certificaciones de pruebas de laboratorio, cuaderno de obra, entre otros se escanearán y se incluirán como archivo digital.
- ✓ Anexos:
 - Anexo 01 - Control de Calidad: Resultado de las Pruebas de Laboratorio, resultados de pruebas de campo, certificados de calidad, fichas técnicas aprobadas de los materiales, protocolos hidráulicos, protocolos topográficos, entre otros de corresponder. Cada uno de ellos deberán presentarse con separadores de forma ordenada.
 - Anexo 02: Copias del Cuaderno de Obra durante el periodo de valorización.
 - Anexo 03: Copias de los Seguros de Personal de la Supervisión (SCTR Salud y Pensión y Vida Ley)
 - Anexo 04: Copia de los certificados de habilidad profesional vigente del personal propuesto de la supervisión
 - Anexo 05: Plano clave del avance de la obra donde se incluyan leyendas de los tramos ejecutados durante el periodo valorizado.
- ✓ Otros documentos que se considere pertinente.

c) ADICIONALES O REDUCCIONES DE OBRA

En el supuesto caso de producirse adicionales o reducciones de obra “El supervisor” presentará al área técnica de la entidad, para su revisión y conformidad y/o aprobación según corresponda; siendo su contenido mínimo lo siguiente:

INFORME DEL SUPERVISOR DE OBRA

Sustentando y pronunciándose por cada ítem o partida que conforman los adicionales o reducciones de obra presentados por EL CONTRATISTA a EL SUPERVISOR.

- ✓ Expediente Técnico de Adicionales o Reducciones de Obra:
- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Justificación técnica y legal de los adicionales o reducciones de obra



- ✓ Hoja de Metrados de adicionales o reducciones de obra.
- ✓ Presupuesto de obras adicionales o reducciones de obra.
- ✓ Análisis de costos de las partidas nuevas
- ✓ Cronograma de ejecución de adicionales o reducciones de obra
- ✓ Especificaciones Técnicas
- ✓ Planos de los adicionales de obra o reducciones firmados y sellados por el profesional especialista o Consultor del proyecto
- ✓ Fotografías
- ✓ Copia del Cuaderno de Obra donde se evidencian los adicionales o reducciones de obra.
- ✓ Cotizaciones de los nuevos insumos.
- ✓ Archivo magnético conteniendo todo el Expediente de Adicionales y Reducciones de Obra

d) INFORME DE RECEPCIÓN DE OBRA

Terminado la ejecución de la obra y se haya solicitado la recepción de esta mediante anotación del hecho en el cuaderno de obra, EL SUPERVISOR presentará un informe de conformidad de la recepción de obra a LA ENTIDAD, sobre lo actuado en el proceso de recepción y el archivo magnético conteniendo la información en mención, esto deberá ser presentada en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios posteriores a la anotación señalada. Se efectuarán recepciones a la culminación total de la obra y su recepción sin observaciones. La Recepción de la obra se efectuará en los plazos, procedimientos, requisitos y formalidades según se establece en lo siguiente:

- i. Al término de la obra, una vez que el contratista ejecutor de la obra haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, el supervisor deberá inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y corroborando el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el informe de conformidad técnica.
- ii. De existir observaciones, comunicar al contratista mediante anotación en el cuaderno de obra todas las observaciones encontradas en la obra para su subsanación, corrección o cambio, e informar a LA ENTIDAD, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de obra disponiendo al contratista un plazo de ejecución no mayor a un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra, para subsanar las observaciones
- iii. La revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, memoria descriptiva, metrados post - construcción y dossier de calidad. Estos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y EL SUPERVISOR, debiendo remitirse inicialmente 03 juegos al presidente del Comité de Recepción antes del proceso de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, EL SUPERVISOR es responsable de exigir al Contratista que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el Contratista y EL SUPERVISOR disponiendo al contratista un plazo de ejecución no mayor a un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra, para subsanar las observaciones.
- iv. Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del Contratista en el plazo mencionado en los puntos anteriores
- v. Comunicación del levantamiento de observaciones a LA ENTIDAD
- vi. Participación en la Recepción Final de Obra
- vii. Una vez recepcionado la obra EL SUPERVISOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo a LA ENTIDAD



e) LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

EL SUPERVISOR presentará a la ENTIDAD para su revisión con el siguiente contenido mínimo:

Expediente de Liquidación de Contrato de Obra:

- ✓ Memoria Descriptiva de Liquidación de obra.
- ✓ Liquidación de Contrato de Obra.
- ✓ Cálculo de reajustes por Fórmula Polinómica.
- ✓ Resumen de cada Valorización de obra
- ✓ Cálculo de las Deducciones por concepto de adelantos directos que no corresponden
- ✓ Cálculo de las Deducciones por concepto de adelantos materiales que no corresponden
- ✓ Cálculo de Penalidades cuando corresponda
- ✓ Cálculo de amortizaciones entre otros
- ✓ Planos de Replanteo Originales:
- ✓ Planos de replanteo General de la obra.
- ✓ Anexos:
 - Copias de los Índices de utilizado en el cálculo de la Fórmula Polinómica.
 - Copia del Acta de Recepción de Obra.
 - Copia del contrato de Obra.
 - Copia de Pagos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO y otros.
 - Copias de las facturas por concepto de adelantos y valorizaciones.
 - Archivo magnético conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Obra.

f) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

EL SUPERVISOR presentará a la entidad para su revisión con el siguiente contenido mínimo:

Expediente de liquidación de Supervisor de Obra:

- ✓ Memoria de Liquidación de Supervisión de Obra según modelo.
- ✓ Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra.
- ✓ Copias de las facturas por concepto de pagos mensuales.
- ✓ Cálculo de reajustes por Fórmula Polinómica si la hubiera.
- ✓ Cálculo de las Deducciones si las hubiera.
- ✓ Cálculo de Penalidades si las hubiera.
- ✓ Anexos:
 - Copia del cargo de haber presentado la Liquidación del Contrato de Obra.
 - Copia del contrato del servicio de Supervisión de Obra
 - Copias de los Índices de Reajustes al Consumidor del INEI utilizados en el cálculo de la Fórmula Polinómica
- ✓ Otros que la supervisión considere pertinente
- ✓ Archivo magnético conteniendo todo el Expediente de Liquidación de Contrato de Supervisión de Obra.

g) INFORMES ESPECIALES

Serán presentados en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de solicitados.

1. Informes solicitados por LA ENTIDAD. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
2. Informes de oficio, sin que lo pida LA ENTIDAD, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.





3. Informe de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra). El Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará la fecha que se produjo el término de esta y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.
4. Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROVIAS NACIONAL entregará la información para el desarrollo del servicio vía enlace drive de descarga y/o enviará la documentación a la agencia más cercana a la zona de trabajo.

Nota: Todos los gastos que irroguen el pago de las tasas para la obtención de información catastral y registral, tasas notariales, entre otras para el cumplimiento del servicio, serán reconocidos y reembolsados por PROVÍAS NACIONAL, previa coordinación y autorización de la Dirección de Derecho de Vía, para lo cual deberá solicitar los recursos con la debida anticipación.

6. PERFIL DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO

6.1. DEL POSTOR:

Capacidad Legal

Persona Jurídica o Natural

Capacidad Técnica

Acreditación de equipamiento, infraestructura, soporte u otros recursos necesarios:
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (el Proveedor debe figurar como contratante y asegurado en la póliza del personal propuesto), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio.

Acreditación: Para la postulación puede acreditar la capacidad técnica con una Declaración Jurada, sin embargo, para el inicio de la ejecución del servicio deberá acreditar con: Copia de documentos que sustenten la cobertura del SCTR.

Experiencia

Deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en cualquier actividad relacionada a: la ejecución de proyectos de agua y/o supervisión de Proyectos de agua potable y/o desagüe y/o alcantarillado y/o Demolición en obras de agua y saneamiento, en el sector público y/o privado.

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

6.2. DEL PERSONAL PROPUESTO:

INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO

Capacidad Legal

- Colegiatura y Habilidad, esta deberá estar vigente por todo el periodo del servicio, es





decir que para dar inicio al servicio el prestador del servicio deberá adjuntar el certificado de habilidad profesional por todo el plazo de ejecución).

- La colegiatura y Habilidad será acreditada con constancia y/o certificado emitido por el Colegio que regula la especialidad.

Capacidad Profesional

- Ingeniero Civil y/o ingeniero sanitario, se acreditará con copia del título profesional.
- Curso y/o taller y/o Diplomado en: Civil 3D y/o Ms Project y/o S10 Costos y Presupuestos y/o Supervisión de obras en general y/o Residencia, mínimo dos (02), que se acreditará con constancia y/u otro documento expedido por una Institución académica y/u órgano colegiado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia mínima dos (02) años, como Residente de obra y/o Ingeniero residente de obra y/o Supervisor de obra y/o jefe de supervisión de obra y/o Asistente de residencia y/o Supervisión de obra, en el sector Público y/o Privado, contados a partir de la obtención del título profesional.

Nota: La experiencia del personal propuesto 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.

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

7. ENTREGABLES

El prestador del servicio presentará un informe detallado a la Dirección de Derecho de Vía, a través de mesa de partes virtual o física, conteniendo las actividades realizadas:

❖ Por Tarifas (Supervisión de obra)

- Informe mensual de supervisión, conforme al numeral 5.4 inciso b), conteniendo:*
 - la Valorización de obra (Los entregables y/o valorizaciones serán según el avance porcentual de la Ejecución de la obra),*
 - Adicionales o reducciones de obra (en caso corresponder).*
 - Informes especiales (en caso corresponder).*

Nota. La presentación del entregable, No deberá exceder los cinco (5) primeros días calendario del mes de iniciado el servicio.

- Informe mensual de supervisión, conforme al numeral 5.4 inciso d), conteniendo:*
 - Informe de recepción de obra.*

Nota. La presentación del entregable, No deberá exceder los cinco (5) primeros días calendario del mes posterior a la anotación señalada en el cuaderno de obra, donde se da por terminado la ejecución de la obra y se haya solicitado la recepción de esta mediante anotación del hecho en el cuaderno de obra.

❖ Suma alzada (Supervisión de la liquidación de obra)

Informe de liquidación, conforme al numeral 5.4 inciso e) y f), conteniendo:

- *Liquidación de contrato de Obra.*
- *Liquidación del contrato del servicio de supervisión de obra.*

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual.

Nota:

- ✓ *De no presentar el contratista su valorización respectiva, este puede ser presentado por la*





supervisión bajo responsabilidad del contratista de obra y reportando su penalidad respectiva y otras penalidades que correspondan.

- ✓ El Proveedor del servicio presentará un (01) ejemplar del informe mensual en original a colores (formato físico y digital) debidamente foliado y firmado por el Ingeniero Responsable del Servicio y por el Representante Legal del Proveedor.
- ✓ En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.
- ✓ En caso se tuviera archivos digitales (editables), no deben contener contraseña y serán presentados en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).
- ✓ En caso se requiere Habilidad: se deberá presentar el certificado de habilidad vigente.
- ✓ En caso se requiere SCTR Salud y/o Pensión: el entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura y/o recibido de pago.
- ✓ El último entregable y/o valorización de la prestación de la Supervisión de obra para efectos de pago estará sujeto a la presentación de la liquidación de la obra y supervisión.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será de sesenta (60) días calendarios distribuidos según el cuadro, e inicia a partir del día hábil siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA OBRA: REEMPLAZO DEL PUENTE SAN FRANCISCO EN LA RED VIAL NACIONAL RUTA PE-28B, LA QUINUA – TAMBO – SAN FRANCISCO, REGIÓN AYACUCHO” (lo que ocurra último), el cual será comunicado por el área usuaria.

SUPERVISIÓN DE LA OBRA	Días Calendario
Supervisión de la Ejecución de obra	30
Supervisión de la Liquidación de obra	30
PLAZO TOTAL	60

- El inicio plazo de ejecución del servicio de Supervisión, se computará a partir del día hábil siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha de inicio de la ejecución de la obra “REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA OBRA: REEMPLAZO DEL PUENTE SAN FRANCISCO EN LA RED VIAL NACIONAL RUTA PE-28B, LA QUINUA – TAMBO – SAN FRANCISCO, REGIÓN AYACUCHO” (lo que ocurra último).
- La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobado.
- El plazo para la supervisión de la ejecución de obra corresponde al periodo de tiempo de ejecución física neta de obra computado desde el inicio de obra. (Sistema de Tarifas)
- El plazo para la supervisión de la liquidación de obra corresponde al periodo de tiempo que se le otorga al supervisor para su elaboración, asimismo en este plazo entregara la liquidación del contrato de supervisión. (Sistema de Suma Alzada).
- Estos plazos podrán ser ampliados por las causales establecidas en la normativa correspondiente.

Nota. El proveedor deber adjuntar comprobante de pago, la póliza del SCTR (Salud y Pensión), deberá ser presentado al correo electrónico: **trubina@pvn.gob.pe**, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. En caso de no presentar el SCTR (Salud y Pensión), en el plazo señalado, la Entidad podría anular la orden de servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio que prestará el proveedor, éste se llevará a cabo en el ámbito de la Obra: REUBICACIÓN DE INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE LA OBRA: REEMPLAZO DEL PUENTE SAN FRANCISCO EN LA RED VIAL NACIONAL RUTA PE-28B, LA QUINUA – TAMBO – SAN FRANCISCO, REGIÓN AYACUCHO, de debiendo realizar las coordinaciones vía remota con las oficinas de la sede central de PROVIAS





NACIONAL.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO PRESTADO

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de recibido el entregable por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I, previa aprobación del Administrador del proyecto a cargo y especialista Sanitario y/o Civil.

En caso de que, a la presentación del Informe, este sea objeto de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el prestador del servicio, si pese al plazo otorgado, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

11. MODALIDAD DE PAGO

Los postores deberán formular sus ofertas considerando los siguientes rubros:

❖ **Tarifas (Supervisión de obra)**

Una tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra, que sumado del 90% del monto ofertado, estimando un plazo ejecución de obra de 30 días calendario, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo a ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la obra.

Para este rubro, el postor deberá de ofertar una tarifa diaria redondeada a dos decimales utilizando el método común de redondeo, que incluya costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades y en general todo concepto para la prestación de la supervisión de la obra, incluyendo la presentación de entregables y asistencia a la entidad conforme a las obligaciones y responsabilidades señaladas en la norma y el presente documento.

El monto total de la propuesta económica de este rubro será el Monto de la Tarifa diaria multiplicada por el tiempo de supervisión de la obra expresado en días y su pago estará en función al 90% del monto ofertado.

❖ **Suma alzada (Supervisión de la liquidación de obra)**

La modalidad considerada para la supervisión de la liquidación de obra será a Suma alzada en función al 10% del monto ofertado.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

La ENTIDAD realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor de acuerdo a lo indicado en el cuadro siguiente:

FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA	DÍAS CALENDARIO	%	MODALIDAD
Supervisión de la Ejecución de la Obra	30	90.00%	Según valorizaciones de obra (*)
Supervisión de la Liquidación de Obra	30	10.00%	Fijo (**)

- **Supervisión de la ejecución de la obra:**
Se pagará por valorizaciones de la obra contra la presentación de los respectivos informes, con la debida acreditación de la participación del personal claves como no claves, a conformidad de la Entidad a través del área técnica (Dirección de Derecho de Vía – PROVIAS NACIONAL).
- **Supervisión de la Liquidación de Obra:**
Se pagará contra la presentación de la liquidación de contrato de obra y consultoría de





supervisión de obra, con la debida acreditación de la participación del personal clave como no claves, a conformidad de la Entidad a través del área técnica (Dirección de Derecho de Vía – PROVIAS NACIONAL).

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor de EL SUPERVISOR dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de la conformidad dada por el área técnica, siempre se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el SUPERVISOR, PROVIAS NACIONAL debe contar con la siguiente documentación:

- a) Informe del funcionario responsable del área usuaria (Administrador PACRI de la OBRA) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de pago.
- c) Copia de contrato.
- d) Informe Técnico de Conformidad de la Supervisión

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de PROVIAS NACIONAL, <https://sgd.pvn.gob.pe/Usuario/NuevaCuentaMesaVirtual>.

Para la valorización de la liquidación final, una vez emitida el pronunciamiento favorable de PROVIAS NACIONAL aprobando la Liquidación Final de Obra, se procederá a efectivizar el último pago del monto suscrito en el contrato.

PENALIDADES

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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* tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para consultorías:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

13. OTRAS PENALIDADES

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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

Otras penalidades		
Supuestos aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<i>Cuando no tenga vigente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Salud y Pensión) del Personal Propuesto.</i>	<i>Se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato.</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto correspondiente al periodo donde se produce el hecho.</i>
<i>Cuando no tenga vigente la Habilidad Profesional del Personal Propuesto.</i>	<i>Se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato.</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto correspondiente al periodo donde se produce el hecho.</i>
<i>“Ausencia del Personal”, en la ejecución del servicio.</i>	<i>Se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato.</i>	<i>Por ausencia diaria del personal no autorizada por el Administrador en la ejecución del servicio o en las reuniones que la entidad convoque, El administrador del proyecto realizará el informe sustentando la ausencia.</i>
<i>En caso el proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	<i>Sera aplicable una penalidad de 0.2% del monto del contrato por cada día de ausencia del personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto o quien haga sus veces, del área técnica de la entidad.</i>
<i>Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la Infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.</i>	<i>Sera aplicable una penalidad del dos por ciento (2%) del monto del contrato.</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto o quien haga sus veces, del área técnica de la entidad.</i>
<i>No cumpla en presentar sus informes sobre Adicionales y/o Mayores Metrados y/o Deductivos de obra dentro de los plazos establecidos en el contrato</i>	<i>Sera aplicable una penalidad de 0.2% por ciento del monto del contrato por día de atraso.</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto o quien haga sus veces, del área técnica de la entidad.</i>
<i>Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias tales como:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Por valorizar obras adicionales sin haber obtenido la confirmación por parte de la Entidad.</i> • <i>Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y/o;</i> • <i>Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos y/o;</i> • <i>Por presentar la valorización del contratista y su informe al respecto, fuera del plazo establecido en el contrato.</i> 	<i>Por tanto, será todo lo referente a valorizaciones por el 0.2% del monto del contrato por ocurrencia.</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto o quien haga sus veces, del área técnica de la entidad.</i>
<i>Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de</i>	<i>Sera aplicable una penalidad del 0.2% del monto del contrato por</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto o quien haga sus veces, del</i>





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

<i>Supervisión, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio de la Entidad.</i>	<i>ocurrencia.</i>	<i>área técnica de la entidad.</i>
<i>No cumple con presentar sus informes mensuales y/o informe final y/o plan de trabajo y/o informe de diagnóstico del expediente técnico y/o informes y/o reportes requeridos expresamente y/o informe técnico financiero final de obra.</i>	<i>Será del 0.2 % del monto del contrato por cada día de atraso</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto o quien haga sus veces, del área técnica de la entidad.</i>

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades		X

15. RESOLUCIÓN DEL 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

16. CLAUSULA 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.

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

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

17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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

19. OTROS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El personal propuesto designado para el presente servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la Dirección de Derecho de Vía.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

Lima, Junio de 2026.

Aprobación y conformidad, por:

**ABG. DONNA MELISSA MENDIVIL
ALVAREZ**

Jefatura de Gestión de Liberación de Predios
e Interferencias II (e)¹
Dirección de Derecho de Vía - PVN

ABG. MARCO ANTONIO RUIZ VALLEJO
Director de la Dirección de Derecho de Vía
PROVIAS NACIONAL
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

1 Encargatura delegada mediante Memorándum N° 4552-2026-MTC/20.11, de fecha 09.06.2026.

Expediente: I-036156-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=Qrpd2Pr1Gfw=>

