



A: C.P.C. CINTHYA SÁNCHEZ APAESTEGUI
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Me dirijo a usted para informarle que, en sujeción a la Ley General de Contrataciones Públicas N°32069, el área usuaria o área técnica estratégica, según corresponda, determina el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, en el cual se identifican la finalidad pública y los objetivos de la contratación, en el marco de la PMBSO y las etapas de formulación y programación presupuestarias correspondientes.

El área usuaria que suscribe, en sujeción al P.O.I. del año fiscal 2025, solicito a Ud. considere el presente requerimiento y se provea a trámite los actos administrativos que conlleve a la obligación contractual que permita atender la finalidad pública y el objetivo institucional.

DATA TÉCNICA

AREA USUARIA	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS			
REQUERIMIENTO	N°098-2025-SGOPEYP-GDU/MDP		FECHA: 30/05/2025	
	PROGRAMADO			
CLASIFICADOR DE GASTO	CENTRO DE COSTO	META PRESUPUESTARIA	PLAZO	CUANTIA
2.6.2 3.2 3	001.03.06.02	0066	Según TDR	INTERACCION DE MERCADO
COD.POI	AOI30127300425	ACTIVIDAD	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE ALFONSO UGARTE CUADRA 02 Y 03 DISTRITO DE PUCUSANA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2685421	

La presente descripción informativa es objetiva, precisa y de estricto cumplimiento por los proveedores.

TERMINO DE REFERENCIA – TDR

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Consultoría para la Supervisión De La Obra: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE ALFONSO UGARTE CUADRA 02 Y 03 DISTRITO DE PUCUSANA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, CUI 2685421

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Mejorar la situación actual de las vías de acceso vehicular de las cuadras 02 y 03 de la calle Alfonso Ugarte, a fin de mejorar tanto las condiciones de habitabilidad de los ciudadanos, así como optimizar el ordenamiento del flujo vehicular y mejorar el acceso de la población a las diversas zonas turísticas del distrito, coadyuvando a elevar las condiciones de desarrollo económico social de la zona de influencia y del distrito.

3. ANTECEDENTES

Que, con Resolución Ministerial N°117-2024-VIVIENDA de fecha 09 de abril de 2024, se aprueba la modificación de la denominación de cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del personal clave, plantel profesional clave y experiencia del postor en la especialidad, para consultoría de obras y ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas.

Que, con Resolución de Alcaldía N°031-2025-ALC/MDP de fecha 12 de marzo de 2025, el alcalde autoriza la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE ALFONSO UGARTE CUADRA 02 Y 03 DISTRITO DE PUCUSANA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, CUI 2685421.

Que, con Resolución Gerencial N°004-2025-GDU-MDP de fecha 16 de abril de 2025, el Gerente de Desarrollo Urbano aprueba el expediente técnico del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE ALFONSO UGARTE CUADRA 02 Y 03 DISTRITO DE PUCUSANA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, CUI 2685421 para su ejecución por la modalidad de Administración Indirecta – Contrata, en un plazo de ejecución de 45 días calendarios, con un valor total que asciende a S/ 303,552.24 (Trescientos tres mil quinientos cincuenta y dos con 24/100 soles).

Que, con Resolución Gerencial N°005-2025-GDU-MDP de fecha 21 de abril, el Gerente de Desarrollo Urbano ACLARA e INTEGRA al ARTÍCULO PRIMERO y ARTÍCULO SEGUNDO de la Resolución Gerencial N°004-2025-GDU-MDP señalando que el monto total de la inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE ALFONSO UGARTE CUADRA 02 Y 03 DISTRITO DE PUCUSANA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, con código único N°2685421 asciende a la suma de S/. 323,552.24 (Trescientos veintitrés mil quinientos cincuenta y dos con 24/100 soles).

4. BASE LEGAL.

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N°32069, Ley General de Contrataciones, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24 de junio de 2024.
- Decreto Supremo N°009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Fe de Erratas.

- Directivas y Lineamientos del OECE, en el marco de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Comunicados del OSCE.
- Código Civil Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Resolución Ministerial N°117-2024-VIVIENDA

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, para que realice el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION la OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE ALFONSO UGARTE CUADRA 02 Y 03 DISTRITO DE PUCUSANA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI 2685421.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Asegurar el cumplimiento técnico del proyecto
- Verificación y control de protocolos de obra
- Comunicación, coordinación y resolución de problemas
- Asegurar el cumplimiento normativo y contractual.
- Velar el estricto cumplimiento de la ejecución de la obra, según las especificaciones técnicas y el plazo establecido.

6. AREA USUARIA.

Sub Gerencia de obras Públicas, Estudios y Proyectos.

7. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago a emplearse será el "ESQUEMA MIXTO" (Tarifa y a suma Alzada).

8. ADELANTO DIRECTO

NO SE OTORGARÁN ADELANTOS

9. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

9.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Los servicios de Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE ALFONSO UGARTE CUADRA 02 Y 03 DISTRITO DE PUCUSANA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI 2685421, se desarrollarán teniendo en cuenta que la obra tiene el sistema de entrega de "Solo Construcción" y que la modalidad de pago es a "Precios Unitarios", conforme se establece el literal a) del artículo 158 y al literal b) del artículo 161 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, respectivamente.

Por consiguiente, los servicios de supervisión de la obra a contratar, se desarrollarán teniendo en cuenta la modalidad de pago bajo el "Esquema Mixto" de conformidad a lo previsto en el numeral 161.2 del artículo 161 del Reglamento, dado que los servicios de supervisión de obra se realizarán a tarifas, desde el inicio del servicio de supervisión hasta la recepción de obra, y a suma alzada durante la etapa de liquidación de obra.

Para la supervisión de la ejecución de estas actividades, EL SUPERVISOR deberá tomar en cuenta en todo momento el contrato de ejecución de obra, la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigente; debiendo velar por el estricto cumplimiento de sus estipulaciones, en especial, los plazos establecidos para las distintas acciones.

Para tal fin, EL SUPERVISOR tendrá en cuenta el Artículo 33 de la Directiva N° 001-2019EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01; Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.

Asimismo, EL SUPERVISOR deberá tomar en cuenta la Directiva N°018-2020-CG/NORM aprobada por Resolución de Contraloría N°387-2020-CG, referente al tratamiento de "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra" y la Directiva N°019-2020-CG/NORM aprobada por Resolución de Contraloría N°387-2020-CG del 30/12/20, referente al tratamiento del "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra".

9.2. METAS FISICAS

La contratación por supervisar tiene como metas físicas las siguientes:

- a) Construcción de sardinel sumergido de Concreto f'c = 175 Kg/Cm2 en 274.58 ml.
- b) Imprimación asfáltica de 934.01 m2
- c) Construcción de la carpeta asfáltica en caliente de 2" de 934.01 m2.
- d) Pintado de sardineles de 260.60 ml.
- e) Pintado de pavimento (línea continua) de 137.67 ml.
- f) Pintado de símbolos y letras en pavimento de 9.30 m2.

CUADRO DE METRADO DEL PROYECTO

RESUMEN DE METRADO			
ITEM	Descripcion	Und.	Metrado
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA CALLE ALFONSO UGARTE CUADRA 02 Y 03 DISTRITO DE PUCUSANA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI 2685421			
PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA			
01 OBRAS PROVISIONALES			
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA 4.80M X 3.60M.	und	1.00
01.02	ALQUILER DE OFICINA, ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANIA	mes	1.50
01.03	BAÑO PORTATIL PARA PERSONAL DE OBRA	mes	1.50
01.04	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	glb	1.00
02 SEGURIDAD Y SALUD			
02.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
02.02	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
02.03	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
02.04	MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	mes	1.50
03 OBRA DE PAVIMENTACION			
03.01 OBRAS PRELIMINARES			

03.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	973.02
03.01.02	TRAZO Y REPLANTEO CON EQUIPO PARA PAVIMENTOS	m2	973.02
03.01.03	DEMOLICION DE PAVIMENTO FLEXIBLE C/EQUIPO E=2"	m2	903.71
03.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICIONES	m3	58.74
03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.02.01	EXCAVACION A NIVEL DE SUBRASANTE C/EQUIPO	m3	424.10
03.02.02	CONFORMACION Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	973.02
03.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO	m3	551.33
03.03	SARDINELES		
03.03.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA SARDINELES	m3	10.30
03.03.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINA D=10 KM	m3	13.39
03.03.03	SARDINEL SUMERGIDO DE CONCRETO F'C=175 KG/CM2 (0.15x0.30m)	m	274.58
03.03.04	JUNTAS DE DILATAION ASFALTO-ARENA 1:3, E=1"	m	8.25
03.03.05	CURADO DE CONCRETO	m2	41.19
03.04	CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE		
03.04.01	NIVELACION DE TAPAS DE BUZON	und	2.00
03.04.02	SUB BASE GRANULAR E=0.10	m2	973.02
03.04.03	BASE GRANULAR E=0.20	m2	973.02
03.04.04	IMPRIMACION ASFALTICA	m2	934.01
03.04.05	CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE DE 2"	m2	934.01
03.05	SEÑALIZACION		
03.05.01	PINTADO DE SARDINELES	m	260.60
03.05.02	PINTADO DE PAVIMENTOS (LINEA CONTINUA)	m	136.37
03.05.03	PINTADO DE SIMBOLOS Y LETRAS EN PAVIMENTO	m2	9.30
04	VARIOS		
04.01	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	mes	1.50
04.02	ENSAYOS DE CAMPO	glb	1.00
04.03	SUMINISTRO E INSTALACION MURETE DE CONCRETO ARMADO	glb	1.00
04.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA RECORDATORIA	glb	1.00
04.05	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m2	973.02

9.3. ACTIVIDADES

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

9.3.1. FUNCIONES GENERALES

- Tomar conocimiento de las características técnicas de la obra a ejecutar y los términos de contratación de su ejecución, a fin de efectuar una adecuada supervisión técnico administrativa de los trabajos que ejecute el contratista de la Obra.
- Supervisar durante la ejecución de la obra, el cumplimiento de los términos del contrato, de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, de las normas técnicas y administrativas vigentes como el Reglamento Nacional de Edificación en lo que corresponda, de las normas de seguridad y salud en el trabajo a que se refiere la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo del 26/07/11 y sus modificatorias, así como, el “Reglamento de Seguridad y Salud



en el Trabajo para el Sector Construcción”, aprobado mediante D. S. N°011-2019-TR y normas complementarias. EL SUPERVISOR deberá controlar que la Contratista de la Obra no subcontrate la obra o parte de ella, sin la autorización de la Municipalidad. Se deberá evitar que el Contratista de la Obra comprometa a los pobladores en trabajos de apoyo comunal sin el pago respectivo.

- Verificar la disposición del Cuaderno de Incidencias de Obra conforme a lo estipulado en el Artículo 188 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (RLGCP). El cuaderno de incidencias forma parte de la Pladicop y es un medio digital a través del cual se registran, a través de anotaciones, los principales hechos ocurren durante la ejecución de la obra las aprobaciones de trabajos o partidas a realizarse, las consultas y sus respuestas, entre otros. Las anotaciones del cuaderno de incidencias se usan como sustento para las modificaciones contractuales, según corresponda. Este se apertura en la fecha de entrega del terreno y cierra con la anotación de la recepción de la obra o de la constatación física de la obra. Los encargados del registro son el residente de obra y el supervisor. El OECE emite, mediante directiva, las disposiciones sobre la operatividad en la Pladicop del uso del cuaderno de incidencias y señala los casos excepcionales en los que se permite el uso del cuaderno de incidencias físico. De ser el caso, estará bajo custodia del Contratista de la Obra, pero estará a disposición de EL SUPERVISOR en cualquier momento; debiendo éste tomar las medidas pertinentes para evitar anotaciones extemporáneas, estando autorizados a suscribirlos con nombre completo y sellos, solo el Supervisor y/o el Residente de la Obra, salvo en los casos de ausencia excepcionales debidamente autorizadas por la MUNICIPALIDAD, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable. EL SUPERVISOR velará porque las anotaciones solo se refieran a ocurrencias extraordinarias, órdenes y consultas respecto a las obras, conforme a lo estipulado en los Artículos 188 del Reglamento, debiendo actuar oportunamente conforme a lo previsto en dichos artículos y poner en conocimiento de la MUNICIPALIDAD en los casos necesarios con la opinión correspondiente para su atención o seguimiento.
- Hacer cumplir lo mencionado en la Normas técnicas y/o reglamentos aplicables a la naturaleza de la obra incluyendo las de índole medio ambiental y otros aplicables.
- Demás funciones establecidas en el artículo 187 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (RLGCP).

9.3.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- En esta etapa se deberá exigir al Contratista de la Obra cautelar la no afectación de áreas arqueológicas y/o áreas verdes –de corresponder- así como la propiedad privada. Durante la ejecución de la obra, se deberá cautelar que el contratista ejecute el Monitoreo y/o control Arqueológico y/o Ambiental necesario, así como la respectiva opinión vinculante de la Autoridad Metropolitana correspondiente, cuyos informes finales, de ser el caso, deberán ser presentados a las entidades correspondientes.
- Evaluar, pronunciarse y verificar el contenido Expediente Técnico de obra proporcionado al supervisor, y presentar un Informe Técnico de Revisión y Compatibilidad del Expediente Técnico de Obra, detectando las posibles deficiencias u omisiones en el expediente técnico e incluir las posibles prestaciones adicionales, riesgos y otros aspectos que pueden advertirse de la sola revisión documental, que pudieran existir para la ejecución de la misma bajo

responsabilidad, dentro del plazo de cinco (05) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de recibido el Informe presentado por el contratista de acuerdo al Artículo 171 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Recomendando las acciones que deben adoptarse, de corresponder, así como el DIA, CIRA propios para la obra, de corresponder.

- Participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- Al Sexto día calendario posterior a la entrega del terreno, deberá presentar un Panel Fotográfico de la Obra, (mínimo 18 pixeles) previa a los trabajos, para ello deberá determinar los ángulos apropiados a fin de obtener del mismo punto y posición, las imágenes una vez concluidas la obra. Las fotos de obra deberán ser presentadas periódicamente, al inicio de obra, mensualmente y en el informe final de su servicio, en formato impreso y digital.
- Revisar el Calendario Valorizado de Avance de Obra, que incluye la adquisición de materiales. "Exigir que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permitan un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta" EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista de la Obra el CPM del proyecto que describa detalladamente el proceso constructivo de la obra en el cual se identifique la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.
- Emitir la conformidad a los documentos presentados por el contratista sobre el CPM, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipos y calendario de avance de obra valorizado, conforme al artículo 206 del Reglamento; dentro de los tres (03) días calendario posteriores a la presentación del mismo por parte del contratista. Mientras se aprueban los documentos señalados, se consideran los calendarios del expediente técnico de obra.
- Verificar que el personal de ejecución del Contratista de la Obra sea el presentado conjuntamente con la oferta y sea compatible con el grado de especialización y dificultad de las obras a ejecutarse, debiendo según los resultados obtenidos tomar acciones en concordancia con lo estipulado en el artículo 187 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (RLGCP), a fin de asegurar la buena marcha de la obra.
- Revisar y aprobar la solicitud y el empleo del Adelanto Directo y de los Adelantos para Materiales, según los Cronogramas de Desembolsos, que el Contratista de la Obra presente en forma detallada, acorde al plan de trabajo aprobado que contiene los calendarios de utilización de los materiales y verificar el cumplimiento del plan de utilización del Adelanto para Materiales. De corresponder.
- La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados en campo contrastándolos con la realidad. Verificación de la existencia de licencias, permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, así como la verificación de niveles y Bench Marks, puntos de referencia, estado y disponibilidad del terreno, etc., incluyendo condiciones especiales.
- El supervisor verificará que el contratista encargado de la ejecución de la obra, cumpla con presentar dentro del plazo estipulado y con las condiciones que se exigen el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Pensiones y Salud vigente, que incluya a todos los trabajadores asignados a la obra en concordancia con lo dispuesto en la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, así como "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción" aprobado mediante D. S. N°011-2019-TR y normas complementarias.

9.3.3. FUNCIONES PERMANENTES.

- Efectuar la supervisión del avance y la calidad de ejecución de las Obras teniendo como referencia el Expediente Técnico incluida las modificaciones aprobadas de ser el caso. EL SUPERVISOR deberá exigir al Contratista de la Obra, en cumplimiento del Artículo 206 del Reglamento, la disposición en todo momento en oficinas de obra del Calendario de Avance e Obra, del Calendario de Adquisición de Materiales y Equipos aprobados, tener al día el calendario de avance de obra vigente de ejecución y tener disponible en todo momento copias de los planos del estudio definitivo o de sus modificaciones aprobadas. Los informes mensuales de Supervisión deberán contener necesariamente información sobre estos aspectos.
- Efectuar la supervisión de la calidad de los materiales y equipos ofertados por el Contratista de la Obra, así como de su correcta utilización e instalación en la obra, verificando sus características, pruebas y controles requeridos en las Especificaciones Técnicas del proyecto y la oferta del Contratista de la Obra. El control de calidad de los materiales se realizará en los almacenes del fabricante –de ser el caso-, en los almacenes de la obra, durante su transporte, almacenamiento y durante su manipuleo y montaje.
- Elaborar y mantener un sistema de seguimiento y control de la obra utilizando las tecnologías de información (TI) y el software correspondiente, el cual debe contener el CPM del proyecto con todas las actividades que se ejecutarán en obra.
- Elaborar y mantener un sistema de registro de garantías y seguros de obra requeridos en el contrato de obra a supervisar, independientemente del control de vigencia de las garantías que efectuará la MUNICIPALIDAD encargada de la custodia de estos documentos.
- Exigir un adecuado almacenamiento de los equipos, maquinaria y materiales, asimismo controlar el programa de entrega de materiales anticipando faltas o demoras.
- Exigir al Contratista de la Obra la presentación de las valorizaciones mensuales de obra en el plazo previsto en el contrato y Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (RLGCP), en caso de atrasos en la presentación de dichas valorizaciones, el supervisor con los metrados ejecutados aprobados, efectuará el cálculo de la valorización mensual para efectos de verificar el avance acumulado y la aplicación del Artículo 207 del Reglamento.
- Cuando el residente de obra, no se presente a verificar con el supervisor los metrados ejecutados en el mes, el supervisor con dichos metrados corroborados efectuará el cálculo de la valorización mensual, para efectos de verificar el avance acumulado y la aplicación del Artículo 207 del Reglamento.
- Controlar y registrar en forma sistemática el avance físico de la ejecución de la Obra, verificando el cumplimiento del calendario de avance de obra vigente. EL SUPERVISOR deberá comunicar al Contratista de la Obra cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse respecto al cronograma valorizado vigente, exigiendo y recomendando las acciones a tomar para revertir la situación de atraso y hacer expedita la obra, debiendo también informar a la MUNICIPALIDAD, recomendando la reprogramación del retraso para fines propios de ejecución más no para modificaciones contractuales de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 207 del Reglamento, de modo que se pueda concluir la obra dentro del plazo contractual.
- Tomar conocimiento de las incidencias anotadas por el Contratista de la Obra en el Cuaderno de Incidencias de Obra, acorde al 188 del Reglamento, debiendo

emitir las respuestas pertinentes de inmediato y haciendo de conocimiento de la MUNICIPALIDAD con la opinión correspondiente, si las anotaciones afectan el cumplimiento del plazo contractual y del costo de la Obra.

- Respecto a las consultas que formule el Contratista de la Obra en el cuaderno de incidencias de obra, éstas serán absueltas por EL SUPERVISOR en el plazo que estipula el Artículo 190 del Reglamento. Asimismo, EL SUPERVISOR deberá tener especial cuidado en comunicar a la MUNICIPALIDAD, respecto a los pedidos que el Contratista de la Obra formule en el cuaderno de incidencia de obra, dentro de los plazos contemplados en el mencionado Artículo 190.
- De acuerdo a lo estipulado en el contrato de obra, EL SUPERVISOR deberá exigir al contratista la presentación del reporte fotográfico según lo especificado, dichos reportes deberán ser verificados previamente y entregados a la MUNICIPALIDAD con la conformidad de EL SUPERVISOR, en caso contrario, no se dará pase al pago de la valorización de la supervisión correspondiente al mes del reporte.
- EL SUPERVISOR, deberá evaluar e informar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales que son materia de penalidad y/o multa. En caso de incumplimiento deberá determinar el monto a penalizarse y/o multarse y considerarlo en la valorización mensual correspondiente, acorde al artículo 119 del Reglamento.
- Mantener una constante comunicación con el Coordinador de Obra nombrado por la MUNICIPALIDAD y con la Sub gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento y participar en las reuniones en las que se le solicite.

9.3.4. FUNCIONES PUNTUALES

- Efectuar la supervisión de las especificaciones técnicas de los materiales y equipos durante la fabricación y/o entrega. Participar en la ejecución de las pruebas debiendo aprobar y suscribir los protocolos respectivos, así como informar a la MUNICIPALIDAD de los resultados.
- Revisar y aprobar los métodos constructivos que presente el Contratista de la Obra a requerimiento de EL SUPERVISOR, incluyendo mano de obra, materiales y equipos a utilizarse. Aprobación de los formatos de los protocolos necesarios para las pruebas y recepción de los equipos e instalaciones.
- Revisar, evaluar y aprobar el empleo de los Adelantos para Materiales, según el Calendario de adquisición de materiales que el Contratista de la Obra presentó en forma detallada, debiendo solicitar también el plan de utilización del adelanto y cumplir con lo estipulado en el Art. 181 del Reglamento.
- Evaluar las solicitudes de cambio de personal profesional del Contratista de la Obra e informar a la MUNICIPALIDAD para la aprobación correspondiente.
- Durante la ejecución de las obras, la supervisión deberá cumplir con lo estipulado en el Artículo 33 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, debiendo elaborar y presentar oportunamente los informes de modificaciones en la fase de inversión para su registro.
- Revisar los metrados de avance mensuales y elaborar las valorizaciones conjuntamente con el Contratista de la Obra, verificando la correcta aplicación de las fórmulas polinómicas y determinación de los reajustes, verificando los máximos montos permitidos en función al calendario programado de avance de obra, la consideración de las amortizaciones de los adelantos otorgados de ser el caso, los reajustes no correspondientes, los descuentos que correspondan, penalidades, multas, etc.

- Exigir al contratista la presentación de las valorizaciones en los plazos previstos, debiendo el supervisor aprobar y remitir a la MUNICIPALIDAD para su pago dentro del plazo normado.
- Cumplir con el procedimiento estipulado por el Artículo 194 del Reglamento para la formulación y aprobación de prestaciones adicionales de obra, de ser el caso, debiendo El Contratista elaborará el Expediente Técnico de la Prestación Adicional, dentro de los quince (15) días siguientes de la anotación en el cuaderno de incidencias de obra, siempre que el supervisor haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Al concluir el replanteo de obra y luego de su aprobación por la Supervisión y la conformidad por la Entidad, el residente de la obra deberá anotar en el cuaderno de incidencias de obra y sustentar la necesidad de ejecutar la prestación adicional de obra. El supervisor en un plazo máximo de 5 días de efectuada la anotación, deberá presentar un Informe Técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- Al concluir el replanteo de obra y luego de la aprobación por el Supervisor y la conformidad por la Entidad, el contratista para la ejecución de los mayores Metrados, mediante anotación en el cuaderno de incidencias de obra; solicita su ejecución. El supervisor a través de su anotación en cuaderno de obra, autoriza la ejecución de Mayores Metrados especificando las partidas correspondientes y comunica a la Entidad de forma previa, a su ejecución.
- Revisar y evaluar las solicitudes de ampliación de plazo presentada por el Contratista de la Obra, pronunciándose respecto al sustento técnico-administrativo dentro de los plazos previstos en el Artículo 200 del RLCE.
- Controlar que los planes de seguridad presentados por el Contratista de la Obra, se ajusten a los procedimientos establecidos por la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo del 26/07/11, por el “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción” aprobado mediante D. S. N° 011-2019-TR y normas complementarias, verificando en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o instalaciones autorizando su prosecución cuando el Contratista de la Obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos y/o tóxicos, de ser el caso. Adicionalmente EL SUPERVISOR deberá evaluar los accidentes de trabajo y hechos que ocasionen perjuicios y daños al personal, a las instalaciones o a terceros; informando a la Municipalidad.
- Verificar que el contratista realice el despeje de árboles en observancia de la normativa metropolitana.
- Suspender actividades y/o prestaciones que, a su criterio, no cumplan con las obligaciones establecidas en el contrato bajo supervisión.
- Realizar e monitoreo y control para evaluar el desempeño de la obra.
- Elaborar el informe respecto de la liquidación del contrato de obra.

9.3.5. INSPECCIÓN FINAL, PRUEBAS Y RECEPCIÓN

- Realizar la inspección final, pruebas correspondientes y de funcionamiento de los equipos y materiales y de las instalaciones ejecutadas de acuerdo a su programación prevista en el Calendario de Avance de Obra vigente. Los resultados de dichas pruebas deberán ser incluidos en el informe correspondiente.
- Informar sobre la culminación o no de la obra, conforme lo previsto en el Artículo 212 del Reglamento. El incumplimiento en comunicar a la MUNICIPALIDAD de

la culminación o no de la obra dentro del plazo de cinco (05) días siguiente de efectuada la anotación, estará sujeto a penalidad. De encontrarse conforme la culminación de la obra, deberá remitir a la Entidad el certificado de conformidad técnica, corroborando el estricto cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad contratante.

- En caso la obra no se encuentre culminada dentro del plazo contractual vigente, EL SUPERVISOR deberá efectuar la anotación correspondiente en el cuaderno de incidencias y comunicar a la MUNICIPALIDAD dentro de los cinco (05) días siguientes, precisando mediante Informe Técnico, las actividades pendientes de conclusión y anotar dicha circunstancia en el mismo plazo.
- Certificar si la obra ejecutada por el Contratista ha sido realizada conforme a los términos del contrato, para la aceptación del trabajo concluido por parte de la MUNICIPALIDAD, y la posterior recepción de la obra y su puesta en operación experimental. EL SUPERVISOR en forma conjunta con el Comité de Recepción, deberá participar en la recepción de obra, elaborar y suscribir el Acta de Recepción de obra.
- Revisar y aprobar la Memoria Descriptiva Valorizada y el Expediente Técnico conforme a obra, que incluye entre otros los planos conforme a obra, presentados por el Contratista de la Obra.
- Revisar y pronunciarse con cálculos detallados sobre la liquidación final del contrato de obra presentada por el contratista de obra, ya sea observando o de considerarlo pertinente elaborando otra, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (RLGCP). En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo establecido, El SUPERVISOR elaborará la liquidación del contrato de ejecución de obra.
- Los costos para revisar y/o rehacer y/o elaborar la liquidación del contrato de obra, están incluidos en la partida global de Liquidación de Contrato de Obra.
- EL SUPERVISOR mediante un Informe Técnico deberá sustentar la conformidad del Expediente de Liquidación Final del Contrato de Obra, para su aprobación mediante la Resolución correspondiente.
- El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación del contrato de ejecución de obra sea sometida a controversia; iniciándose el plazo para la presentación del Informe Final.

9.4. EQUIPAMIENTO

A. Equipamiento estratégico

Para que EL SUPERVISOR cumpla debidamente con el encargo, deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, pudiendo variar de acuerdo a los requerimientos que formule la MUNICIPALIDAD:

ITEM	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
1	Equipo topográfico (Nivel y/o estación total)
2	Una (01) computadora portátil.
3	Una (01) impresora formato ancho A4 a color.

Dentro de los CINCO (05) días calendarios siguientes a la emisión de la Orden de Servicio y/o firma de Contrato para el inicio de la prestación del servicio, EL

SUPERVISOR pondrá a disposición para la prestación del servicio la totalidad del equipamiento estratégico y complementario ofertado.

El personal de la supervisión según su función deberá contar con los implementos de seguridad requeridos en cumplimiento a la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo y el D. S. N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción y normas complementarias y sus modificaciones.

9.5. DEL PLANTEL PROFESIONAL

De acuerdo al Requerimiento Homologado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), mediante la Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, el personal mínimo es el siguiente:

Plantel Profesional		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de Obra	Ingeniero Civil.	Deberá acreditar experiencia mínima de 36 meses, ocupando el cargo de Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra en obras similares, computado desde la fecha de la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	Deberá acreditar experiencia mínima de 18 meses, ocupando el cargo de Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general, computado desde la fecha de la colegiatura.
Especialista de Seguridad en obra y salud en el trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	Deberá acreditar experiencia mínima de 24 meses, ocupando el cargo Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general, computado desde la fecha de la colegiatura.

Nota:

Se considerará como obra similar a: Construcción, reconstrucción, remodelación, refacción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de obras viales, vías urbanas infraestructura ferroviaria, infraestructura aeroportuaria, infraestructura portuaria, infraestructura pesquera, obras rurales de la especialidad y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la capacidad técnica y profesional será verificada por la dependencia encargada de las contrataciones para la suscripción del contrato de acuerdo al literal g) del numeral 88.1 del artículo 88, siempre que no se trate de un procedimiento con precalificación o no se hayan elegido factores de evaluación como la experiencia específica adicional o la formación adicional del personal clave; debiendo presentar los siguientes documentos:

a) De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Consideraciones adicionales:

- (i) La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- (ii) La acreditación de la colegiatura y habilidad se solicitará para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra.

b) De la experiencia mínima:

(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Consideraciones adicionales:

- (i) Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- (ii) En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- (iii) De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- (iv) Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- (v) Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- (vi) La permanencia del Supervisor de Obra será de tiempo completo durante la ejecución de la obra, en caso de incumplimiento se aplicará las sanciones establecidas.

c) Funciones y/o actividades del plantel profesional clave:

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

i. SUPERVISOR/INSPECTOR DE OBRA

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social. Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados se acuerdo al PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo. Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el

contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE:

1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;

1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto

1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

1.8. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

1.9. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;

1.10. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;

1.11. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;

1.12. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

1.13. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE:

Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;

2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;

2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si

las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;

2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra – CPM, calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);

2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;

2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;

2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;

2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;

2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;

2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;

2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;

2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. (Véase anexo N°02 y 03);

2.15. Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente



técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;

2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. Véase anexos N°03, 04,08,09 y 10;

2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;

2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar cómo indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA. (Véase anexos N° 03, 06,14,15);

2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;

2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes). (Véase anexos N° 03, 05,11, 12 y 13)

2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;

2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;

2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;

2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;

2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;

2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las



- solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- 2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- 2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o

- emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- 2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- 2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas;
- 2.42. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.43. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;
- 2.44. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte de expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 04, 07, 08,09 y10;
- 2.45. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- 2.46. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento
- 2.47. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.48. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- 2.49. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.50. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.52. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;

- 2.53. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.54. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.55. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.56. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.57. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;
- 2.58. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
- 2.59. Actualización del PAC;
- 2.60. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE. Fase

III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE.
- 3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- 3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Recepción de la Obra

- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;
- 3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión.
- 3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante

Liquidación de obra:

- 3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción

y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
3.12. Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

ii. ESPECIALISTA AMBIENTAL

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector;
- 1.2. Revisar previa y compatibilización el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
- 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector;

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- 2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- 2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- 2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.7. Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes;

- 2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;
- 2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- 2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.14. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- 2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
- 2.16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1. Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector;

iii. ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación

de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO;

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;

1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;

1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente;

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.

1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

2.1. Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;

2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;

2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.4. Responsable de emitir opinión de “conformidad” o “no conformidad” sobre de los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes;

- 2.5. Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;
- 2.6. Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13
- 2.8. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- 2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- 2.10. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;
- 2.11. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.12. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7- Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;
- 3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

9.6. DESARROLLO DE LA SUPERVISION

- La Supervisión verificará el cumplimiento del contrato de ejecución de obra y coordinará con la MUNICIPALIDAD los resultados, informando mensualmente del cumplimiento de los mismos.
- La Supervisión presentará el “Informe Mensual de Supervisión” a la MUNICIPALIDAD sobre las actividades efectuadas en la ejecución de la obra.
- Este Informe Mensual tendrá un índice y deberá constar como mínimo de:

- Informe de la ejecución de la obra
- El cronograma de avance físico, programado vs. ejecutado de las obras.
- Informe de Impacto Ambiental.
- Informe del monitoreo arqueológico (del ser el caso).
- Reporte fotográfico (15 vistas como mínimo).

Además, deberá presentar (según sea el caso) Informes Técnicos para los siguientes casos:

- Informe de la revisión del Expediente Técnico.
- Informe aprobando el Expediente de Replanteo de Obra.
- Informes de modificaciones en la fase de ejecución física.
- Informe aprobando el Expediente Conforme a Obra.
- Informe de conformidad a la Liquidación del Contrato de Obra, con los cálculos detallados.
- Informe aprobando el Inventario Físico conforme a obra.
- Otros Informes Especiales, a solicitud expresa de la entidad, relacionados con la supervisión de ejecución de la obra.

La presentación de la valorización de obra, conforme a los plazos que se indican en el Artículo 210 del Reglamento, se efectuará con un Informe Técnico que señale:

- El estado de cumplimiento de la programación vigente
 - El estado de avance económico (pagos autorizados)
 - Una evaluación y vigencia de las garantías y seguros de obra.
 - Seguros de personal del contratista.
- Durante la ejecución del servicio, la supervisión efectuará constantemente una evaluación integral de la obra y de existir observaciones deberá elaborarse un informe técnico detallando las mismas, el cual presentará mensualmente al Contratista de la Obra para su absolución, debiendo incluirlo en el Informe Mensual de Supervisión, como anexo.
 - EL SUPERVISOR exigirá al Contratista de la Obra la presentación del Expediente Técnico Conforme a Obra, debiendo revisarlo y aprobarlo antes de su presentación a la MUNICIPALIDAD, solicitando su conformidad. Igualmente efectuará el seguimiento y la revisión y/o corrección de la Liquidación del Contrato de Obra, que presente el Contratista.

9.7. PLAZO DE EJECUCION

- El Plazo de ejecución del servicio será de 45 días calendarios efectivos para la supervisión de obra.
- Mas el tiempo que tome el contratista para elaborar su INFORME DE LIQUIDACION DE OBRA, sin que ello contravenga al Artículo 215° del Reglamento aprobado con D.S N°009-2025-EF. Debido a que el supervisor tendrá como una de sus obligaciones revisar y emitir su pronunciamiento técnico a la entidad sobre el informe de liquidación del contrato de ejecución de obra.
- En caso de paralizaciones de obra por causas fortuitas o de fuerza mayor, los servicios del Supervisor también se suspenderán, no correspondiéndole pago alguno por el periodo paralizado.
- De haber ampliación y adicionales en la ejecución de obra se otorgarán las ampliaciones y adicionales al servicio de supervisión debidamente sustentadas y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 198 y 199 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

9.8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

9.8.1. INFORME MENSUAL DE SUPERVISION

- El SUPERVISOR, deberá plasmar en sus Informes Mensuales de Supervisión, los registros de las actividades realizadas. Al respecto, sin ser limitativo, en los Informes Mensuales correspondientes a la etapa ejecución física de la obra, EL SUPERVISOR deberá presentar el registro de AVANCE FÍSICO ESTRUCTURA POR ESTRUCTURA y de sus actividades de montaje, en archivo digital debidamente revisado. La no presentación de este registro o su deficiente presentación, merecerá que el Informe Mensual indicado, sea observado hasta su subsanación.
- La presentación debe ser como máximo a los cinco (05) días calendario después de presentada la valorización mensual de obra. El Coordinador de la MUNICIPALIDAD emitirá su conformidad u observará los Informes Mensuales de Supervisión, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de presentado. En caso que el Coordinador de la MUNICIPALIDAD observara el Informe mensual, EL SUPERVISOR dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, deberá presentar el informe mensual con las observaciones - que se hubieran formulado - subsanadas. Aprobado el informe mensual, la supervisión presentará una (01) copia adicional del referido informe, debidamente foliado, así como un archivo magnético (DVD) u otro dispositivo de almacenamiento con el informe escaneado en formato PDF y demás archivos en digital.
- El incumplimiento en la entrega de los Informes mensuales o en la demora en la subsanación de las observaciones dará lugar a la aplicación de una penalidad diaria conforme a lo estipulado en el contrato de supervisión.

9.8.2. INFORME FINAL DE SUPERVISION

- EL SUPERVISOR presentará un "Informe Final de Supervisión", luego de la aprobación de la Liquidación del Contrato de ejecución de obras, que incluya un resumen de las actividades realizadas, precisando las variaciones y/o modificaciones que se dieron en las obras respecto al proyecto original, los presupuestos que se dieron en las obras respecto al proyecto original, los presupuestos adicionales y deductivos aprobadas, las ampliaciones de plazo atendidas y demás modificaciones aprobadas, además, los resultados de las inspecciones y pruebas del control de calidad, además contendrá los costos finales de la obra y de la supervisión.
- La presentación debe ser como máximo a los cinco (05) días calendario después de comunicada la aprobación de la liquidación del contrato de ejecución de obra; la MUNICIPALIDAD emitirá su aprobación u observará el Informe Final de la Supervisión en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de presentado. En caso que el Coordinador de la MUNICIPALIDAD observara el Informe final, EL SUPERVISOR dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario, deberá presentar el Informe Final con las observaciones - que se hubieran formulado –debidamente subsanadas.
- Aprobado el informe final la supervisión presentará una copia adicional del referido informe, así como en archivo magnético (CD/DVD) u otro dispositivo de almacenamiento con el informe escaneado.
- El incumplimiento en la entrega del Informe Final o en la demora en la subsanación de las observaciones dará lugar a la aplicación de una penalidad diaria conforme a lo estipulado en el contrato de supervisión.

- Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, se debe precisar que: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a controversia; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación del contrato de obra, será pagada empleando el sistema a suma alzada.

9.9. ESTRUCTURA DE COSTO

Nº	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO MESES
A	COSTO DIRECTO			
1.0	EQUIPO DE PROFESIONALES			
1.1	SUPERVISOR DE OBRA	Mes	1.00	1.50
1.2	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Mes	1.00	1.50
1.3	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	Mes	1.00	1.50
2.0	GASTOS FINANCIEROS, SEGUROS Y OTROS			
2.1	SEGURO CONTRA TODO RIESGO	Mes	1.50	1.54%
3.0	LIQUIDACION DE OBRA			
3.1	PERSONAL TECNICO PARA LIQUIDACION DE OBRA	Mes	1.00	1.00
B	GASTOS GENERALES			
4.0	ALQUILERES Y SERVICIOS			
4.01	PROTECCION PERSONAL	glb	1.00	
4.01	UTILES DE OFICINA Y DIBUJO	Mes	1.00	1.50
4.01	COPIAS Y REPRODUCCIONES E IMPRESIONES	Mes	1.00	1.50
5.0	CONTROL DE CALIDAD			
5.01	ANALISIS GRANULOMETRICO	Und	3.00	
5.02	CBR(Inc. Proctor Modificado)	Und	3.00	
5.02	DENSIDAD DE CAMPO	Und	12.00	
5.02	ENSAYO DE COMPRESION DE TESTIGOS DE CONCRETO	Und	16.00	
7.0	GASTOS FIJOS			
7.1	GASTOS DE LICITACION	glb	1.00	
7.2	GASTOS LEGALES	glb	1.00	

9.10. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación de Supervisión deberá hacerse en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

De existir observaciones, la DEC comunicará a la contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el cual no deberá ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se aplicará la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo.

9.11. FORMA Y CONDICION DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación al consultor mediante cuenta de abono a su código de cuenta interbancaria en Soles, previa conformidad sin observaciones de la entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

- Por la prestación del servicio de supervisión de obra.
 - Se pagará de acuerdo a la tarifa ofertada por el Supervisor, en valorizaciones mensuales contabilizadas hasta el último día del mes de valorización. El cálculo del monto a valorizar deberá considerar la ejecución real de la prestación de acuerdo con la estructura de costos de su oferta.
 - Para los fines de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el supervisor, la entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Informe de conformidad de la Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos de la Entidad.
 - Informe mensual del supervisor y Solicitud de pago presentado ante la Entidad mesa de partes MDP.
 - Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa aplicada a cada valorización de acuerdo al periodo de ejecución efectiva del servicio de supervisión, o al monto fijo a suma alzada aplicable, según corresponda, con los cálculos de reajuste, amortizaciones y retenciones, según corresponda.
 - Comprobante de pago.
 - Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pucusana, provincia y departamento de Lima, de 08:00 a 16:45 horas.
 - LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la conformidad de los servicios prestados, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el Contrato, para ello. Asimismo, acorde al artículo 211 del Reglamento, previo al pago de su valorización, se verificará que se haya presentado su informe respecto a la valorización de obra.
 - En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a un caso fortuito o fuerza mayor, EL SUPERVISOR tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la LGCP, los que se computarán desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

9.12. CONFIDENCIALIDAD

Queda establecido expresamente que EL SUPERVISOR guardará absoluta confidencialidad del contenido de sus prestaciones realizadas en favor de la MUNICIPALIDAD.

9.13. PENALIDADES

10.10.01. PENALIDAD POR MORA

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes de los bienes dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por incumplimiento en la entrega de los informes mensuales y/o informe final de la Supervisión. Este incumplimiento dará lugar a la aplicación a EL SUPERVISOR de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior a la presentación de la valorización mensual de la obra, o, a partir del sexto día posterior a la comunicación de la aprobación de la liquidación del contrato de ejecución de obra, según corresponda.	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ <p>(Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas)</p>	Según informe de sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Por incumplimiento del plazo en la entrega del informe pronunciándose sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 194 del Reglamento dará lugar a la aplicación a EL SUPERVISOR de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día posterior a la anotación en el cuaderno de obra, a partir del sexto día hábil de la recepción del expediente técnico de la prestación adicional y por incumplimiento en el plazo de elaboración del expediente acordado por la MUNICIPALIDAD con EL SUPERVISOR .	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ <p>(Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas)</p>	Según informe del Coordinador de obra.
3	Por incumplimiento del plazo en la emisión del informe respecto de la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista de la obra. El incumplimiento del plazo indicado en el artículo 200 del Reglamento dará lugar a la aplicación a EL SUPERVISOR de una penalidad diaria por cada día de atraso. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se computará a partir del sexto día hábil posterior a la presentación de la solicitud de ampliación de plazo por parte del Contratista de la Obra.	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ <p>(Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas)</p>	Según informe de Según informe de sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado.

4	<p>Por incumplimiento de obligaciones a la finalización de la obra. Cuando al término del plazo vigente del Contrato de Obra o cuando el Contratista de la Obra indique la culminación de la Obra conforme a lo estipulado en el artículo 212 del Reglamento, EL SUPERVISOR no comunica este hecho a la MUNICIPALIDAD, dentro del plazo de cinco (05) días calendario, presentando el Certificado de Conformidad Técnica de la Obra, será penalizado hasta por un máximo del cinco (5%) del monto contractual.</p>	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ <p>(Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas)</p>	<p>Según informe de Según informe de sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado.</p>
5	<p>Por incumplimiento del plazo de revisión del expediente técnico final conforme a obra presentado por el contratista ejecutor de la obra. Cuando a la presentación por parte del Contratista de la Obra del Expediente Técnico Final Conforme a Obra, EL SUPERVISOR no lo aprueba o no comunica sus observaciones al Contratista de la Obra dentro del plazo de diez (10) días calendario contado a partir del día siguiente de su recepción, será penalizado.</p>	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ <p>(Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas)</p>	<p>Según informe de Según informe de sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado.</p>
6	<p>Por incumplimiento de presentación del Informe Técnico de revisión del expediente técnico de obra, de acuerdo al plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas</p>	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ <p>(Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas)</p>	<p>Según informe de Según informe de sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado.</p>
7	<p>Por incumplimiento de presentación del Informe de revisión de la Liquidación de obra, adjuntando sus propios cálculos, de acuerdo al plazo establecido.</p>	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo}}$ <p>(Fórmula de cálculo de la penalidad diaria, de conformidad al artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas)</p>	<p>Según informe de Según informe de sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado.</p>

10.10.02. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<p>"Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento."</p>	<p>Se aplicará el 0.5 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.</p>	<p>Según informe de Según informe de sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado.</p>

2	En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal ofertado y la MUNICIPALIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará el 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado.
3	Cuando EL SUPERVISOR haya declarado conforme el Expediente Técnico Final Conforme a Obra y la MUNICIPALIDAD encuentre que el mismo presenta observaciones o deficiencias no advertidas en su oportunidad.	Se aplicará el 0.25 UIT por día de atraso en la subsanación de las observaciones por cuenta de la supervisión, a partir del día siguiente de la comunicación.	Según informe de sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado.
4	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.	2% al monto del contrato de supervisión.	Según informe presentado por la sub gerencia de obras públicas, estudios y proyectos y /o personal designado., en un plazo máximo de 05 días calendario de suscitado el hecho.
5	Inasistencia injustificada del Supervisor, Especialistas o del Representante Legal del Supervisor a la obra, acorde al porcentaje de participación, y/o a una reunión convocada por la Entidad.	0.5 UIT por evento.	Según informe del Coordinador de Obra. En caso se detecte la inasistencia se notificará a la supervisión otorgándole un plazo de tres (03) días para justificar la misma, vencido el plazo sin que ésta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada En caso que supere las tres (3) inasistencias injustificadas, la entidad podrá resolver el Contrato.
6	Deficiencia en el cumplimiento de EPP para su personal técnico en obra.	0.15 UIT por cada día.	Según Informe del Coordinador de Obra.
7	Cuando incumpla con presentar a la Entidad, Informes o documentos solicitados.	0.25 UIT por cada día de demora	Según Informe del Coordinador de Obra.
8	Cuando el Supervisor incumpla con dotar a su personal de los elementos referidos a seguridad y cumplimiento de protocolos, en el personal que interviene en la ejecución de la obra de construcción y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta.	(0.25 UIT) por cada día que el Contratista incumpla	Según informe del coordinador y/o Inspector de la Obra y/o algún funcionario de la entidad, según corresponda.
9	Cuando incumpla con presentar su informe de revisión y/o aprobación del Plan de Trabajo presentado por el contratista.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según Informe del Coordinador de Obra.

10. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El contratista que en ejercicio de sus servicios infrinja normas internas vigentes relacionadas con las obligaciones éticas y materiales que se aplica al personal de la entidad, así como cualquier transgresión a normas de carácter obligatorio en el ámbito de sus actuaciones, será materia de resolución contractual, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal, que corresponda.

11. LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE OBRA

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con los cálculos y adjuntando la documentación correspondiente en el plazo indicado en el numeral 215.6 del Reglamento, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad de la última prestación, de consentida la resolución del contrato o de que haya quedado resuelta y consentida la última controversia, según sea el caso.

De existir observaciones, el contratista subsana las mismas en el plazo indicado en el numeral 215.6 del Reglamento. De no hacerlo, la liquidación se considera consentida o aprobada con las observaciones formuladas.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad de EL SUPERVISOR por defectos en la prestación del servicio es de siete (07) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

13. CLAUSULA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

14. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos anti soborno de la Municipalidad Distrital de Pucusana, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver totalmente el contrato por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable, siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como CONSULTORES DE OBRA en la categoría (A) correspondiente, asimismo, debe acreditar un monto facturado acumulado de, (S/.35,000.00) en la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares en la especialidad y las subespecialidades correspondientes durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor:

- **Especialidad:**

Consultoría de obras viales, puertos y afines.

- **Subespecialidades:**

Construcción, reconstrucción, remodelación, refacción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de obras viales, vías urbanas infraestructura ferroviaria, infraestructura aeroportuaria, infraestructura portuaria, infraestructura pesquera, obras rurales de la especialidad y afines a los antes mencionados.

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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN
01	Supervisor de Obra	Ingeniero Civil.
01	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.
01	Especialista de Seguridad en obra y salud en el trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el



		Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista.
--	--	--

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

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

En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida en el caso de estudios realizados en el extranjero.

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CANT.	CARGO	EXPERIENCIA
01	Supervisor de Obra	Deberá acreditar experiencia mínima de 36 meses, ocupando el cargo de Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra, en obras similares, computado desde la fecha de la colegiatura.
01	Especialista Ambiental	Deberá acreditar experiencia mínima de 18 meses, ocupando el cargo de Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente, en obras en general, computado desde la fecha de la colegiatura.
01	Especialista de Seguridad en obra y salud en el trabajo	Deberá acreditar experiencia mínima de 24 meses, ocupando el cargo Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales, en obras en general, computado desde la fecha de la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra

documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

C. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
1	Equipo topográfico (Nivel y/o estación total)
2	Una (01) computadora portátil.
3	Una (01) impresora formato ancho A4 a color.

17. GESTION DE RIESGOS

Se realiza de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 del presente requerimiento.

18. ANEXOS

- ✓ Anexo N°01: Gestión de Riesgos
- ✓ Otros anexos: De acuerdo al Requerimiento Homologado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), mediante la Resolución Ministerial N° 117-2024-VIVIENDA, se adjuntan los anexos como parte de este numeral.

ANEXO N°01:

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS					
1	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> Corresponde a la Oficina de Logística y Control Patrimonial 			
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> Conflictos con los especialistas del contratista durante el verificación y control de protocolos de obra Circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales 			
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS					
2	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
	<i>Corresponde a la Oficina de Logística y Control Patrimonial</i>	Baja		Baja	
		Media		Media	
		Alta		Alta	
	<i>Conflictos con los especialistas del contratista durante el verificación y control de protocolos de obra</i>	Baja	x	Baja	x
		Media		Media	
		Alta		Alta	
	<i>Circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales</i>	Baja	x	Baja	
		Media		Media	x
		Alta		Alta	
	ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS				
	3	<ul style="list-style-type: none">Corresponde a la Oficina de Logística y Control Patrimonial			
<ul style="list-style-type: none">Conflictos con los especialistas del contratista durante el verificación y control de protocolos de obra		Contratista			
<ul style="list-style-type: none">Circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales		Contratista			