



Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca
PROV. DE SANTIAGO DE CHUCO - REGIÓN LA LIBERTAD



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

INFORME N° 284-2026-MDSCCH/GI/DRCH

A : GERMAN ANTONIO ESPINOLA OTINIANO

Gerente Municipal. MDSCCH

DE : ING. IVAN ARTURO DEL ROSARIO CHAVARRI

Gerente de infraestructura

ASUNTO : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA.

REF : OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD". Código único de inversiones 2713920 (a)

INFORME N° 149-2026-MDSCH/DOP/ZJGD (b)

FECHA : SANTA CRUZ DE CHUCA, 21 DE JULIO DEL 2026



Por medio de la presente, me dirijo a usted para saludarle muy cordialmente, en mérito al asunto y en atención al documento de la referencia (b), emitido por la DIRECCION DE OBRAS Y PROYECTOS, se solicita de la atención con la contratación de los servicios de consultoría para la supervisión de la obra: "CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD". Código único de inversiones 2713920, con un valor referencia de S/25,000.00 (VEINTICINCO MIL CON 00/100 soles), según lo detalla en la referencia (b), y con cargo a la siguiente específica de gasto:

Meta : 57

Fuente de Financiamiento : 5 RECURSOS DETERMINADOS

Rubro : 18 CANON, SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Genérica de gastos : 2.6 Adquisición de activos no financieros

Clasificador de Gastos : 2.6.8.1.4.3 Gasto por la contratación de servicios

Es todo cuanto informo a Ud. solicitando de la aprobación correspondiente de dicho Expediente

Atentamente



Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca
Ing. Ivan Arturo Del Rosario Chavarri
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA



Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca

PROV. DE SANTIAGO DE CHUCO - REGIÓN LA LIBERTAD



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

INFORME N° 149-2026-MDSCCH/DOP/ZJGD

A : ING. IVAN ARTURO DEL ROSARIO CHAVARRI
Gerente de infraestructura

DE : ING. ZENDY J. GUZMÁN DÍAZ
Jefe de la Dirección de Obras y Proyectos

ASUNTO : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD". Con CUI: 2713920.

REFERENCIA : a) APROBACIÓN DE MODIFIC. AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°042.
b) SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N°069.
c) INFORME N°074-2026-MDSCCH-OPP/REDDCL

FECHA : Santa Cruz de Chuca, 21 de julio del 2026.

Me dirijo a Ud. Para saludarlo y a la vez alcanzarle REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD". Con código único de inversión: 2713920.

1. RECURSOS DISPONIBLES:

Meta : 57

Fuente De Financiamiento : 5. RECURSOS DETERMINADOS

Rubro : 18 Canon, sobrecanon, regalías, rentas de aduanas y participantes.

Genérica De Gasto : 2.6 Adquisición de Activos no financieros.

Clasificador De Gasto : 2.6.8.1.4.3 Gasto por la Contratación de servicios.

2. DESCRIPCIÓN:

DESCRIPCION	UND/MED	CANTIDAD	COSTO TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD". Con CUI: 2713920.	SERVICIO	01	S/ 25,000.00

3. FINALIDAD/SUSTENTO:

- Con el fin, de garantizar que su ejecución se realice de acuerdo con el expediente técnico aprobado, las especificaciones técnicas, el cronograma de ejecución, el presupuesto contractual y la normativa aplicable, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y protección ambiental, así como cautelando el adecuado uso de los recursos públicos y el logro de los objetivos del proyecto.
- Se adjuntan: Términos de Referencia (TDR)
- Se adjunta Expediente Técnico Físico y Digital escaneado

Es todo cuanto informe a Ud. para su trámite correspondiente.
Atentamente.

Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca
Ing. *Zendy J. Guzmán Díaz*
Dirección de Obras y Proyectos

PEDIDO DE SERVICIO N°

000123

UNIDAD EJECUTORA : 007 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ DE CHUCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301203

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
Entregar a Sr(a) : GUZMAN DIAZ ZENDY JULALY
Fecha : 21/07/2026
Tarea : C0002 GERENCIA PERMANENTE
Motivo : PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y REVISIÓN O ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	ProgFunc	SubprFunc	Programa	ACTIVIDAD/PROYECTO	COMPONENTE
5-18	0057	21	046	0102	0101	2713920	4000166

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
071000100003	CONSULTORIA DE OBRAS : SUPERVISION DE OBRAS	25,000.00	SERVICIO


Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca

Ing. Zandy J. Guzmán Díaz
Dirección de Obras y Proyectos
Firma del Solicitante


Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Chuca

Mg. German Antonio Espinoza Quintana
GERENTE MUNICIPAL
Firma Autorizada

REQUERIMIENTO PARA CONSULTORIA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y REVISIÓN O ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" (CUI 2713920).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA CRUZ DE CHUCA

GESTIÓN 2023-2026

I. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección es para la CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN O ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD", CON CUI 2713920, el mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico y la normatividad vigente aplicable para la ejecución de la obra, a fin de contribuir al mejoramiento de la infraestructura deportiva del distrito de Santa Cruz de Chuca, brindando espacios adecuados, seguros y funcionales para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y de integración de la población..

II. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad : "CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"

Código Único de Inversión (CUI) : 2713920

Ubicación : Localidad: Santa Cruz de Chuca
Distrito: Santa Cruz de Chuca
Provincia: Santiago de Chuco
Región: La Libertad

Especialidad : Edificaciones y Afines

Subespecialidad : Establecimientos o Espacios deportivos

Tipología : Instalaciones Deportivas Recreativas y Afines.

Objeto de la contratación: : CONTRATACION DE LA SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA: "CONSTRUCCION DE COBERTURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS; EN EL(LA) CAMPO DEPORTIVO MUNICIPAL EN EL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE CHUCA, DISTRITO DE SANTA CRUZ DE CHUCA, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"

III. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

- Construcción de una cobertura metálica para losa deportiva con un área de 1,297.14m², mediante el suministro e instalación de planchas de acero tipo TR-4
- Ejecución de obras preliminares y trabajos de trazo, nivelación y replanteo para la implementación del proyecto.
- Construcción de cimentaciones de concreto armado para la cobertura metálica, comprendiendo:
 - Zapatas de 1.80 x1.40x0.50m
 - Vigas de cimentación de 25x40cm
 - Columnas de 40x50cm
 - Vigas de concreto armado de 25x50cm
- Suministro e instalación de la estructura metálica conformada por:
 - 8 unidades de tijerales principales.
 - 7 unidades de vigas de borde H = 0.318 m.
 - correa de acero A36.
 - tensores de barra ASTM A36 de 5/8".
 - cartelas de anclaje de 12 mm.
 - colgadores de varilla lisa de 1/2".
 - arriostres templadores de barra lisa ASTM A36 de 1/2" y demás elementos estructurales.
- Implementación de sistema de drenaje pluvial de la cobertura mediante
 - 78.00 m de canaleta de aluminio galvanizado
 - 25 unidades de soportes de canaleta.
 - soportes de tubería.



- montantes para canaleta.
- Construcción de muro de contención de 38ml de concreto armado y elementos complementarios de confinamiento.
- Construcción de graderías de concreto para el ingreso de los usuarios de la infraestructura deportiva.
- Mejoramiento de servicios higiénicos existentes, considerando:
 - 1 inodoro.
 - 1 lavatorio.
 - 2 urinarios simples.
 - 1 kit de accesorios para baño.
 - Redes de agua fría y desagüe correspondientes.
- Ejecución de instalaciones eléctricas para la infraestructura deportiva y servicios higiénicos, incluyendo
 - 1 tablero eléctrico.
 - circuitos de alumbrado, focos y tomacorrientes para servicios higiénicos.
 - circuitos de alumbrado para campo deportivo.
 - 10 reflectores LED de 400 W.
- Implementación de áreas verdes mediante la colocación de 2.04 m2 de grass natural.
- Reposición y mejoramiento de infraestructura complementaria afectada, incluyendo reparación de tribunas deterioradas, pintura en malla metálica de cerco existente y reparación de adoquinado.
- Reubicación de postes de alumbrado y adecuación de las instalaciones eléctricas exteriores.
- Ejecución de medidas de mitigación ambiental y plan de monitoreo arqueológico conforme a la normativa aplicable.

3.2. ANEXOS TÉCNICOS

Se adjunta expediente técnico aprobado de ejecución del proyecto aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 080-2026-MDSCH/GM, de fecha 17 de junio del 2026

3.3. CONDICIONES DE GENERALES

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

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

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

➤ **Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;**

- 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 RLGP, 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.

- 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.
- 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 RLGCP.
- 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.
- 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.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 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.
- Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- 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 RLGCP; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- 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.
- 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.
- Otras actividades previstas en la Ley General de Contrataciones Públicas – LGCP y su reglamento – RLGCP.



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

- 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.
- 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.
- 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 RLGCP, 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.
- 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/>.

- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 RLGCP, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes. 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.
- 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.
- 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.
- 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 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, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA.
- 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.

- 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).
- De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLGCP.
- 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 RLGCP y documentos que conforman el contrato.
- 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 RLGCP; 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.
- 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 RLGCP.
- 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. 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.
- Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente.
- 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.
- 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/>.

- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLGCP e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder.
- 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.
- 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.
- Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- 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.
- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
- 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.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLGCP e informar al Supervisor / Inspector.
- Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- 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 del expediente de valorización.
- 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.
- 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.
- 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. 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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;
- Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución.
- Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
- Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 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.



- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad.
- Actualización del PAC.
- Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LGC y su Reglamento - RLGCP.

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

- 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 RLGCP.
- 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;
- De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- 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;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

➤ **Recepción de la Obra**

- Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLGCP;
- 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;
- Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión.
- Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante

➤ **Liquidación de obra:**

- 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 RLGCP, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- 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
- Otras actividades previstas en la LGCP y su Reglamento, y el Contrato.



3.4. CUANTIA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 25,000.00 (VEINTICINCO MIL CON 00/100 soles)** incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la supervisión de la contratación. La cuantía de la contratación ha sido tomada del desagregado de los gastos de supervisión de obra del expediente técnico de obra calculado al mes de mayo del 2026.

DESCRIPCION	VALOR REFERENCIAL
Supervisión de la obra, en etapa de ejecución de obra	S/ 23,706.22
Revisión o Elaboración de la liquidación de obra	S/ 1,293.78
TOTAL	S/ 25,000.00

3.5. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No corresponde.

3.6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

A. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **ESQUEMA MIXTO**, de conformidad con el artículo 161 del

Reglamento.

La supervisión de la obra bajo el sistema de tarifas y las actividades que comprenden la liquidación del contrato de obra se rige bajo el sistema a suma alzada.

B. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

C. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de CIENTO VEINTE (120) días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

DESCRIPCION	DIAS
SUPERVISIÓN DE OBRA	90
LIQUIDACION DE OBRA	30
TOTAL	120

D. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

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

Plazo máximo de respuesta	: 5 días calendario
---------------------------	---------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

E. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en la Localidad de Santa Cruz de Chuca, Distrito de Santa Cruz de Chuca, Provincia de Santiago de Chuco, Departamento de La Libertad.

F. ADELANTO DIRECTO

La Entidad no otorgará adelanto

G. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	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.	0.1 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	Personal Clave Acreditado En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado u ofertado o debidamente sustituido.	(0.02) UIT por cada día de ausencia de cada personal en la obra.	Según informe de la gerencia de infraestructura



03	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.	(1%) al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 190.3 del artículo 190 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.	0.02 UIT por no atender en forma oportuna las consultas formuladas por el Residente de obra, por cada ocurrencia.	Según informe de la gerencia de infraestructura
05	Por SCTR: Por no mantener vigente las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR pensión y salud y otras pólizas de seguros aplicables al contrato de supervisión, de todo su personal que participa en la supervisión de la obra.	0.01 UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción, por cada día.	Según informe de la gerencia de infraestructura
06	Indumentaria e Equipo de protección personal: Cuando el jefe de supervisión, permita que el personal de la supervisión, trabaje sin su equipo de protección personal o que los tenga incompletos, conforme lo establece la NORMA G.050. La aplicación de penalidad será por cada trabajador que no cuente con indumentaria y/o sus implementos y por cada vez que sea detectado.	0.01 de UIT vigente, por ocurrencia.	Según informe de la gerencia de infraestructura
07	Informe de Revisión del Expediente Técnico: Por no presentar su informe de evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas a cada uno de los extremos del informe de revisión del expediente técnico de obra, presentado por el contratista dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la fecha de presentación del informe del contratista, o por presentarlo de manera defectuoso.	(0.02) UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción, por cada día.	Según informe de la gerencia de infraestructura
08	Cuaderno de Obra Digital: Por no registrar ocurrencias que generarían cambios en el Contrato de Obra; en el cuaderno de obra digital.	(0.03) del monto del contrato vigente, por ocurrencia.	Según informe de la gerencia de infraestructura
09	Informar Sobre Accidentes: Cuando el supervisor no reporte accidentes de trabajo ocurrido en el desarrollo de la obra, dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos.	(0.02) UIT vigente, por ocurrencia.	Según informe de la gerencia de infraestructura
10	Calidad de Ejecución de Obra: Cuando el supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado, cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico; también cuando no presente los informes quincenales de control de calidad.	(0.1%) del monto del contrato vigente, en la oportunidad que se produce la infracción.	Según informe de la gerencia de infraestructura
11	Valorización Mensual de Obra: Por no presentar la valorización, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones.	(0.05%) del monto del contrato vigente, por día de retraso.	Según informe de la gerencia de infraestructura
12	Por Valorizaciones que no se ajustan al Avance Físico Real: Por valorizar trabajos sin ceñirse a las formas de pago indicadas en las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (valorizaciones adelantadas, sobrevaloradas, etc.), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	(0.1) UIT vigente, en la oportunidad que se produce la infracción.	Según informe de la gerencia de infraestructura



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

H. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

I. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en índice General de Precios al Consumidor en la siguiente forma:

$$Vr = Vo (Kr - A/C (Kr/Ka-1))$$

Donde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales.

Kr = Coeficiente de reajustes (Ir/Io).

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia).

Ir = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.

Ia = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto del Adelanto Otorgado.

C = Monto del Contrato

Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se paga en la valorización del servicio más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

El informe de la consultoría deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del servicio prestado, la misma que la Entidad no excederá en (15) días para otorgar la conformidad y (10) días calendario posteriores para el pago respectivo.

Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se paga en la valorización del servicio más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

El informe de la consultoría deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente del servicio prestado, la misma que la Entidad no excederá en (15) días para otorgar la conformidad y (10) días calendario posteriores para el pago respectivo.

J. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

NO APLICA

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

En caso la entidad contratante acepte las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	[50 %]
% repartido para el contratista	[50 %]

L. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante



conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

Nº	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Empresarial (CCAE) de la Cámara de Comercio de La Libertad	20146824499
2	Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros de La Libertad	20147170212

M. FORMA DE PAGO

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

El pago del supervisor corresponde desde el INICIO de la obra HASTA LA CULMINACIÓN de la misma y será de acuerdo a lo ofertado, y conforme al Artículo 211. Valorización de la supervisión de la obra En el caso consultorias de obra para la supervisión de obra, previo al pago de su valorización, la entidad verifica que haya presentado su informe respecto a la valorización de la obra. Dicho monto será distribuido de la siguiente manera.

La Municipalidad previa conformidad del área usuaria realizará el pago a la supervisión en armadas mensuales proporcionales con el plazo de la supervisión de la obra (no proporcional al avance físico de la obra), debiendo efectuarse los pagos en armadas mensuales concordantes con el plazo de supervisión. Siendo la fórmula.

$$\frac{\text{Días trabajados} * \text{Monto contratado}}{\text{Días contratados}}$$

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

Periodo de valorización de SUPERVISIÓN DE OBRA	:	MENSUAL, por tarifas diarias.
Modo de presentación de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación será INDEPENDIENTE para cada caso.
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	15 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.



El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

1. FACTURA
2. N° DE CUENTA DETRACCIÓN
3. COPIA DE CONTRATO DE EL CONTRATISTA
4. COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO (DE SER EL CASO)
5. COPIA DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDOS DEL CONTRATISTA (DE SER CONSORCIO, DE CADA CONSORCIADO).
6. COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA
 - 6.1. SCTR
 - 6.2. ESSALUD
 - 6.3. ONP

II. DOCUMENTOS TÉCNICOS.

1. FICHA TÉCNICA DE LA OBRA
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA
4. COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESIDENTE Y ESPECIALISTAS.
5. RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS.
6. RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL.
7. CUADRO DE REAJUSTES DE PRECIOS.

8. CONTROL DE AMORTIZACIONES.
 - 8.1. AMORTIZACIONES DE ADELANTO DIRECTO Y COPIA DE GARANTÍA DE ADELANTO DIRECTO.
 - 8.2. AMORTIZACIONES DE ADELANTO PARA MATERIALES Y COPIA DE GARANTÍA DE ADELANTO PARA MATERIALES.
9. VALORIZACIÓN MENSUAL DE OBRA
10. METRADOS MENSUALES DE AVANCE DE OBRA
11. COPIA DE FÓRMULA POLINÓMICA DEL EXPEDIENTE APROBADO
12. ÍNDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERÚ
13. CONTROL DE AVANCE DE OBRA (GRAFICO CURVA S")
14. COPIA DE PROGRAMA DE OBRA ACTUALIZADO
15. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA ACTUALIZADO
16. COPIA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO
17. COPIAS DE CUADERNO DE OBRA
18. CONTROL DE CALIDAD
 - 18.1. AUTORIZACIONES DE TRABAJO
 - 18.2. ENSAYOS DE LABORATORIO
19. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE PARTIDAS EJECUTADAS
20. INFORME MENSUAL DE ESPECIALISTAS DE OBRA

III. ACERVO DOCUMENTARIO

1. COPIA DE ACTAS
2. COPIA DE RESOLUCIONES

IV. ARCHIVOS DIGITALES

1. INFORMACIÓN DIGITAL DE LA VALORIZACIÓN DE OBRA EN CD – ROM
2. REGISTRO AUDIOVISUAL, DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES VALORIZADO EN CD – ROM.

NOTA:

- Esta estructura no es limitativa, la supervisión puede proponer una mejor estructuración y/o ampliación del contenido, de común acuerdo y aceptación de la entidad
- Todas las hojas de la VALORIZACIÓN, deberá estar FIRMADO por el SUPERVISOR Y RESIDENTE DE OBRA, y FOLIADAS correlativamente con sus respectivos separadores para su identificación.
- Presentar TRES (03) EJEMPLARES ROTULADOS, correctamente con el nombre de la obra (UN (01) ORIGINAL y DOS (02) COPIAS) más UN (01) CD o USB rotulado conteniendo los CUADROS DE VALORIZACIÓN Y FOTOGRAFÍAS DE OBRA.
- En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.



N. OTRAS DISPOSICIONES

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda la documentación debidamente foliada, en 02 originales y un (01) copia a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), acompañada de versión digital con formato A4

El Supervisor deberá presenta a la Entidad, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

INFORME INICIAL

Sera presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.

Este informe será el resultado de la revisión del expediente técnico de obra, indicado en los presentes términos de referencia, formulado las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los probables adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DEL CONTRATISTA

Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva siempre y cuando el contratista cumplió con su presentación.

INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO - AMBIENTALES - ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO DE LA OBRA

Las cuales deberán ser presentados dentro de los 05 primeros días calendario del mes y deben contener como mínimo lo siguiente:

✓ **INFORMACIÓN GENERAL;** debe contener lo siguiente:

● **FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:**

La cual deberá contener datos referidos a la obra, procedimiento de selección, contrato, contratista; montos, presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentajes de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, procedimiento de selección, contrato, montos de oferta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios, montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la Entidad, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail.

● **INFORMACIÓN DE OBRA**

- Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la entidad, tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frente de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.
- Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestra el avance valorizado y el avance programado vigente (global).
- Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.
- Recursos utilizados por el Contratista; incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.
- Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.

● **INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN,** debe contener lo siguiente:

- Actividades desarrolladas concordantes, incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, cuanto, al control técnico, control de calidad y control económico-financiero de la obra. Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarios; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación de los mismos con análisis y comentarios. Asimismo, deberán indicar, medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.



- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceras.

✓ **PANEL FOTOGRÁFICO**

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente se adjuntará un (01) CD que muestre el estado de avance la Obra.

✓ **INFORMES ESPECIALES**

- Informes solicitados por la Entidad, serán presentados dentro del plazo de cinco (05) días hábiles desde su requerimiento formal, salvo plazo distinto que señale la Entidad.
- Informe de oficios sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- Informe previo a la Recepción de la Obra.

✓ **INFORME FINAL**

Será presentado dentro de los cinco (05) días calendarios, posteriores a la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las estructuras comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- b. Informe de revisión y conformidad de los Metrados y Planos Post Construcción (conforme a obra), presentados por el Contratista.
- c. Recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.
- d. Informe sobre la revisión y conformidad de la memoria Valorizada.
- e. Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.
- f. Como parte del Informe Final de la ejecución de la obra se presentará el Informe Final de Control de Calidad que consistirá en la presentación de un volumen con los resultados estadísticos (solo cuadros resumen) de cada uno de los controles efectuados en cada uno de los trabajos de la obra, demostrando el cumplimiento de cada una de las exigencias de las especificaciones técnicas. El informe final de Control de Calidad también incluirá la presentación de CDs conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.
- g. Este Informe Final será presentado a la Entidad, con atención a la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras con el resumen de los resultados de las contrataciones y verificación de la viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto del ser el caso.



3.7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.7.1. REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 25,000.00 (VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES), en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS, en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

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

- Especialidad: Edificaciones y Afines
- Subespecialidad: Establecimientos o Espacios deportivos
- Tipologías: Instalaciones Deportivas Recreativas y Afines

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Se precisa que, en los casos en que se acredite la experiencia respecto de contratos de formulación y diseño, así como de diseño y construcción, se debe verificar que el componente se encuentre concluido. El concepto componente debe ser entendido en el marco de lo dispuesto en la definición 13 del Anexo I del Reglamento de la Ley 32069.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESION	GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil	Titulado, Colegiado y Habilitado
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Titulado, Colegiado y Habilitado

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el **Anexo N° 15**. En caso se declare estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE OBRA	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 obras; en obras en la especialidad y subespecialidad, indicadas en el requisito de calificación.	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en estructuras y/o diseño estructural y/o calculo estructural en obras en la especialidad y subespecialidad, indicadas en el requisito de calificación.	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el **Anexo N° 15**.

Sólo en caso que en las bases se considere el requisito de Experiencia del Personal Clave y adicionalmente el factor de evaluación Experiencia Específica Adicional del Personal Clave, el postor acredita toda la experiencia del personal clave propuesto en la oferta para la evaluación técnica, adjuntando en su oferta copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado, 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.

Caso contrario, el requisito de Experiencia del Personal Clave se acredita para la suscripción del contrato.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está 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. El inicio de plazo de la experiencia debe ser DESDE LA COLEGIATURA. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la misma sólo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

3.7.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS	CANTIDAD
Laptop	01
Impresora	01

Acreditación:



Copia simple de los documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico estará disponible para la ejecución del contrato.

B. PARTICIPACION EN CONSORCIO

Requisitos:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1. El número máximo de consorciados es de dos (02) Integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de más de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio

3.8. ESTRUCTURA DE COSTOS

Será presentada en la propuesta.

Nro.	DESCRIPCION	CANT.	UND.	COSTO UNITARIO (\$/)	Coeficiente de Participación	PARCIAL (\$/)	SUB TOTAL	TOTAL
Relacionados con el tiempo de ejecución de la Obra (Variables):								18900
1	PERSONAL PROFESIONAL						15300	
	1.1 Jefe de Supervisión	3.00	mes	3600	1.00	10800		
	1.1 Ingeniero Especialista en Estructuras	3.00	mes	3000	0.50	4500		
2	MOVILIDAD Y VIATICOS						3450	
	2.1 Movilidad	3.00	mes	400		1200		
	2.2 Alimentación	3.00	mes	300		900		
	2.3 Hospedaje	3.00	mes	450		1350		
3	UTILES DE OFICINA						150	
	3.1 Costos de Útiles de Escritorio	3.00	mes	50		150		
No Relacionados con el tiempo de ejecución de la Obra (Fijos):								1277.56
4	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD						233.35	
	4.1 Protectores de seguridad - Carcos	1	und	45.00		45		
	4.2 Guantes de cuero	1	und	10.00		10.00		
	4.3 Lentes de seguridad	1	und	4.16		4.16		
	4.4 Chalecos con logo	1	und	50.76		50.76		
	4.5 Botas de seguridad	1	und	120.00		120		
	4.6 Cortavientos	1	und	3.35		3.35		
	LIQUIDACION DE OBRA						1044.21	
	5.1 Honorarios Supervisor de obra - Liquidación	1	glo	850		850		
	5.2 Fotocopias e impresiones	1	glo	194.21		194.21		
COSTO POR SUPERVISION DE OBRA (\$/)								20,177.56
UTILIDAD 5% (\$/)								1,008.88
SUB TOTAL (\$/)								21,186.44
IGV 18% (\$/)								3,813.56
COSTO TOTAL POR SUPERVISION DE OBRA -4.0% DEL VALOR REFERENCIAL (\$/)								25,000.00



Julio Alejandro Lecca Zavaleta
ING. CIVIL
R. CIP. N° 165649

Paul Franco Medina Carranza
ING. CIVIL
CIP 166200