

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL PARQUE VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE DE LA URB. SAN LUIS DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2623176.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Provincial de Ica, tiene finalidad mejorar el servicio de espacios públicos urbanos en el Parque Víctor Raúl Haya de la Torre del Distrito de Ica, Provincia de Ica, Departamento de Ica, contribuyendo a su desarrollo, ha programado la ejecución de diversas obras como es el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL PARQUE VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE DE LA URB. SAN LUIS DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2623176.

Los servicios que prestará EL CONSULTOR, se realizarán en estricto cumplimiento al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de las directivas de la Municipalidad Provincial de Ica.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de Inversión/IOARR/actividad	:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL PARQUE VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE DE LA URB. SAN LUIS DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA"
Código Único de Inversión (CUI) o código Idea, de corresponder	:	2623176
Ubicación	:	DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA
Especialidad	:	EDIFICACIONES Y AFINES
Subespecialidad	:	ESPACIOS PUBLICOS Y RECREACIONALES
Tipología	:	PARQUES, ESPACIOS PUBLICOS PARA ESPARCIMIENTO Y RECREACION
Objeto de la Contratación	:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL PARQUE VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE DE LA URB. SAN LUIS DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2623176

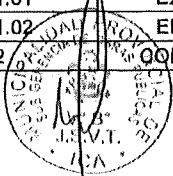


Tipo y Numero del : AS-SM-56-2024-CS/MP1-1
 procedimiento de selección
 que se convocó para la
 ejecución de la obra, de
 corresponder

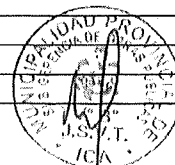
3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.3.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

Ítem	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60x2.40 M.	und	1.00
01.01.02	ALQUILER DE ALMACEN, OFICINA, Y GUARDIANA	mes	4.00
01.01.03	SERVICIOS HIGIENICOS PORTATILES	mes	4.00
01.01.04	CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD CON MALLA ARPILLERA H=2.00M	m	216.87
01.02	OBRAS PRELIMINARES		
01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
01.02.01.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL Y DURANTE LA EJECUCION DE OBRA	m2	2,902.78
01.02.01.03	LIMPIEZA MANUAL INICIAL, DURANTE Y FINAL DE OBRA	m2	2,902.78
01.02.01.04	REUBICACION DE POSTE DE ALUMBRADO PUBLICO	und	2.00
01.02.01.05	REPOSICION DE POSTE DE ALUMBRADO PUBLICO	und	2.00
01.02.02	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES		
01.02.02.01	DEMOLICION DE VEREDAS Y RAMPAS DE CONCRETO H=0.10M	m2	696.37
01.02.02.02	DEMOLICION DE SARDINEL PERALTADO DE CONCRETO	m	115.15
01.02.02.03	DEMOLICION DE PLATAFORMA CENTRAL DE CONCRETO INC/DESMONTAJE DE ESCULTURA	m3	14.71
01.02.02.04	DEMOLICION DE CAJA REGISTRO DE CONCRETO DE AGUA INC. ANULACION DE PUNTO DE AGUA 1/2"	und	4.00
01.02.02.05	DESMONTAJE DE BANCAS DE MADERA C/SOPORTE METALICO	und	26.00
01.02.02.06	DESMONTAJE DE CASETA DE GUARDIANA EXISTENTE	und	1.00
01.02.02.07	DESMONTAJE DE MASTIL METALICO Hprom=6.00M Y DEMOLICION DE DADO DE CONCRETO	und	2.00
01.02.02.08	TALA Y RETIRO DE ARBOLES INC. ELIMINACION DE RAICES	und	8.00
01.02.02.09	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	123.19
01.03	SEGURIDAD Y SALUD		
01.03.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMIN. DEL PLAN DE SEGURIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
01.03.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.03.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.03.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.04	COSTOS AMBIENTALES		
01.04.01	MITIGACION DE POLVAREDA DURANTE LA EJECUCION DE OBRA	mes	4.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	CORTE DE MATERIAL A NIVEL DE SUBRASANTE CON MAQUINA H=0.15M	m2	2,902.78
02.01.02	REFINE ,NIVELACION Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	2,902.78
02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	382.86
02.02	SARDINEL SUMERGIDO 0.15x0.35m		
02.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.01	EXCAVACION MANUAL DE TERRENO PARA SARDINELES	m3	32.51
02.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	40.64
02.02.02	CONCRETO SIMPLE		



02.02.02.01	CONCRETO F'C= 175KG/CM2 PARA SARDINEL SUMERGIDO, ACABADO SEMIPULIDO	m3	32.51
02.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN SARDINELES	m2	433.47
02.02.03	JUNTAS		
02.02.03.01	JUNTA DE DILATACION E=1"	m	22.36
02.03	SARDINEL PERALTADO 0.15x0.45m		
02.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.03.01.01	EXCAVACION MANUAL DE TERRENO PARA SARDINELES	m3	7.39
02.03.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	9.24
02.03.02	CONCRETO ARMADO		
02.03.02.01	CONCRETO F'C= 210KG/CM2 PARA SARDINEL PERALTADO, ACABADO SEMIPULIDO Y CANTONEADO	m3	7.39
02.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN SARDINELES	m2	98.52
02.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	286.33
02.03.03	JUNTAS		
02.03.03.01	JUNTA DE DILATACION E=1"	m	5.10
02.04	SARDINEL PERALTADO 0.20x0.55m		
02.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.04.01.01	EXCAVACION MANUAL DE TERRENO PARA SARDINELES	m3	2.24
02.04.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	2.80
02.04.02	CONCRETO ARMADO		
02.04.02.01	CONCRETO F'C= 210KG/CM2 PARA SARDINEL PERALTADO, ACABADO SEMIPULIDO Y CANTONEADO	m3	2.24
02.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN SARDINELES	m2	26.22
02.04.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	78.52
02.04.03	JUNTAS		
02.04.03.01	JUNTA DE DILATACION E=1"	m	1.20
02.05	RAMPAS		
02.05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.05.01.01	BASE GRANULAR CON AFIRMADO H=0.15M COMPACTADA C/EQUIPO	m2	12.71
02.05.02	CONCRETO SIMPLE		
02.05.02.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 EN RAMPAS ACABADO SEMIPULIDO Y BRUÑADO	m2	12.71
02.05.02.02	UÑAS DE CONCRETO F'C=175KG/CM2	m3	0.18
02.05.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN RAMPAS	m2	1.51
02.05.03	JUNTAS		
02.05.03.01	JUNTA DE DILATACION E=1"	m	6.02
02.06	PISO ADOQUINADO		
02.06.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.06.01.01	BASE GRANULAR CON AFIRMADO H=0.15M COMPACTADA C/EQUIPO CHUPETERO	m2	272.90
02.06.01.02	CAMA DE ARENA E=0.04m PARA PISO DE ADOQUIN	m2	272.90
02.07	PISO SEMIPULIDO Y BRUÑADO		
02.07.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.07.01.01	BASE GRANULAR CON AFIRMADO H=0.15M COMPACTADA C/EQUIPO CHUPETERO	m2	958.78
02.07.02	CONCRETO SIMPLE		
02.07.02.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 EN PISO E=10CM ACABADO SEMIPULIDO Y BRUÑADO	m2	958.78
02.07.02.02	UÑAS DE CONCRETO F'C=175KG/CM2	m3	7.43
02.07.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN PISO	m2	74.26
02.07.03	JUNTAS		
02.07.03.01	JUNTA DE DILATACION E=1"	m	391.01
02.08	PEDESTAL PARA ESCULTURA		
02.08.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.08.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	0.59
02.08.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	0.28
02.08.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	0.39
02.08.02	CONCRETO ARMADO		
02.08.02.01	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 PARA PEDESTAL	m3	1.88
02.08.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PEDESTAL	m2	8.36
02.08.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	63.07

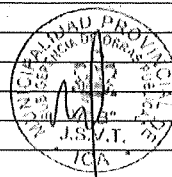


02.09	BANCAS DE CONCRETO		
02.09.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.09.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	5.12
02.09.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	0.76
02.09.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	5.44
02.09.02	CONCRETO SIMPLE		
02.09.02.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 + 30% DE P.M. EN BANCAS, ACABADO SEMIPULIDO	m3	13.29
02.09.02.02	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 + 30% DE P.M. EN MESA DE CONCRETO, ACABADO PULIDO	m3	1.27
02.09.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE BANCAS	m2	42.24
02.09.03	JUNTAS		
02.09.03.01	JUNTA DE DILATACION E=1"	m	2.00
02.10	CISTERNA DE 15M3		
02.10.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.10.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	30.88
02.10.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	0.87
02.10.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	37.61
02.10.02	CONCRETO SIMPLE		
02.10.02.01	SOLADO CONCRETO DE F'C=100 KG/CM2 E=0,10 m.	m2	9.50
02.10.03	CONCRETO ARMADO		
02.10.03.01	CONCRETO F'C= 210KG/CM2 PARA CISTERNA CON CEMENTO TIPO V	m3	10.92
02.10.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CISTERNA	m2	72.34
02.10.03.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	1,512.13
02.10.04	JUNTAS		
02.10.04.01	JUNTA CON WATER STOP NEOPRENE DE 6"	m	11.80
02.10.05	CARPINTERIA METALICA		
02.10.05.01	TAPA METALICA ESTRIADA DE 0.70x0.70m INC/PINTURA	und	1.00
02.11	CUARTO DE BOMBAS		
02.11.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.11.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	2.26
02.11.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	2.81
02.11.02	CONCRETO ARMADO		
02.11.02.01	CONCRETO F'C= 210KG/CM2 PARA CUARTO DE BOMBAS	m3	1.02
02.11.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CUARTO DE BOMBAS	m2	7.59
02.11.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	69.80
02.11.03	CARPINTERIA METALICA		
02.11.03.01	TAPA METALICA ESTRIADA DE 0.85x1.10m INC/PINTURA	und	1.00
02.12	ESTRUCTURA METALICA		
02.12.01	ESTRUCTURA METALICA TIPO 1		
02.12.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.12.01.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA ZAPATAS	m3	9.46
02.12.01.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	6.18
02.12.01.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	5.36
02.12.01.02	CONCRETO SIMPLE		
02.12.01.02.01	SOLADO CONCRETO DE F'C=100 KG/CM2 E=0.10 m.	m2	6.76
02.12.01.03	CONCRETO ARMADO		
02.12.01.03.01	ZAPATAS		
02.12.01.03.01.01	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 PARA ZAPATAS	m3	4.06
02.12.01.03.01.02	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	143.76
02.12.01.03.02	PEDESTAL		
02.12.01.03.02.01	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 PARA PEDESTAL	m3	1.26
02.12.01.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PEDESTAL	m2	10.00
02.12.01.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	453.66
02.12.01.03.02.04	MORTERO DE NIVELACION CON ADITIVO DE GROUT	m3	0.06
02.12.01.03.02.05	TARRAJEO EN PEDESTALES e=1.5CM, C:A 1:5	m2	2.00
02.12.01.03.02.06	PINTURA ESMALTE EN PEDESTALES	m2	2.00
02.12.01.04	ANCLAJES		
02.12.01.04.01	ANCLAJE PEDESTAL-COLUMNA METALICA CON PLANCHA DE ACERO DE 3/4" INC. CARTELA	und	4.00

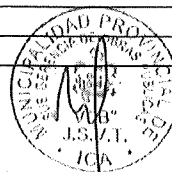
02.12.01.04.02	ANCLAJE COLUMNA METALICA-VIGA METALICA CON PLANCHA DE ACERO DE 5/8" Y 1/2"	und	4.00
02.12.01.05	COLUMNAS METALICAS		
02.12.01.05.01	COLUMNA METALICA CUADRADA 8"x6mm	und	4.00
02.12.01.06	VIGAS METALICAS		
02.12.01.06.01	VIGA METALICA PARABOLICA DE 0.20X0.40M CON ANGULOS DE 2.5"X2.5"X3/16" Y 1.5"X1.5"X1/4" Y ACERO LISO DE 3/8"	und	2.00
02.12.01.06.02	VIGUETA METALICA H=26CM CON ANGULO 1"X1"X1/8" Y ACERO LISO DE 3/8" Y 1/2"	und	12.00
02.12.01.07	ARRIOSTRES		
02.12.01.07.01	ARRIOSTRES ENTRE VIGAS CON FIERRO LISO DE 5/8" INC.TENSOR TIPO GANCHO OJO DE 5/8"	und	4.00
02.12.01.07.02	ARRIOSTRES ENTRE VIGUETAS CON FIERRO LISO DE 3/8"	und	22.00
02.12.01.08	TENSORES		
02.12.01.08.01	TENSORES VERTICALES LATERALES CON FIERRO LISO DE 1/2" INC.PLANCHA DE ACERO DE 1/4"	und	4.00
02.12.01.08.02	TENSOR VERTICAL CENTRAL CON FIERRO LISO DE 1/2" INC. PLANCHA DE ACERO DE 1/4"	und	2.00
02.12.01.08.03	TENSOR HORIZONTAL CON FIERRO LISO DE 1/2" INC.TENSOR TIPO GANCHO OJO DE 1/2"	und	2.00
02.12.01.09	COBERTURA		
02.12.01.09.01	INSTALACION DE COBERTURA DE ALUZINC CURVO E=0.30MM	m2	69.22
02.12.02	ESTRUCTURA METALICA TIPO 2		
02.12.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.12.02.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA ZAPATAS	m3	10.21
02.12.02.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	5.47
02.12.02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	5.92
02.12.02.02	CONCRETO SIMPLE		
02.12.02.02.01	SOLADO CONCRETO DE F'C=100 KG/CM2 E=0.10 m.	m2	7.29
02.12.02.03	CONCRETO ARMADO		
02.12.02.03.01	ZAPATAS		
02.12.02.03.01.01	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 PARA ZAPATAS	m3	4.37
02.12.02.03.01.02	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	148.10
02.12.02.03.02	PEDESTAL		
02.12.02.03.02.01	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 PARA PEDESTAL	m3	1.25
02.12.02.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PEDESTAL	m2	10.00
02.12.02.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	453.66
02.12.02.03.02.04	MORTERO DE NIVELACION CON ADITIVO DE GROUT	m3	0.05
02.12.02.03.02.05	TARRAJEO EN PEDESTALES e=1.5CM, C:A 1:5	m2	2.00
02.12.02.03.02.06	PINTURA ESMALTE EN PEDESTALES	m2	2.00
02.12.02.04	ANCLAJES		
02.12.02.04.01	ANCLAJE PEDESTAL-COLUMNA METALICA CON PLANCHA DE ACERO DE 3/4" INC. CARTELA	und	4.00
02.12.02.04.02	ANCLAJE COLUMNA METALICA-VIGA METALICA CON PLANCHA DE ACERO DE 5/8" Y 1/2"	und	4.00
02.12.02.05	COLUMNAS METALICAS		
02.12.02.05.01	COLUMNA METALICA CUADRADA 8"x8mm	und	4.00
02.12.02.06	VIGAS METALICAS		
02.12.02.06.01	VIGA METALICA PARABOLICA DE 0.20X0.40M CON ANGULOS DE 2.5"X2.5"X1/4" Y 1.5"X1.5"X3/16" Y ACERO LISO DE 3/8"	und	2.00
02.12.02.06.02	VIGUETA METALICA H=26CM CON ANGULO 1"X1"X1/8" Y ACERO LISO DE 3/8" Y 1/2"	und	20.00
02.12.02.07	ARRIOSTRES		
02.12.02.07.01	ARRIOSTRES ENTRE VIGAS CON FIERRO LISO DE 5/8" INC.TENSOR TIPO GANCHO OJO DE 5/8"	und	6.00
02.12.02.07.02	ARRIOSTRES ENTRE VIGUETAS CON FIERRO LISO DE 3/8"	und	38.00
02.12.02.08	TENSORES		
02.12.02.08.01	TENSORES VERTICALES LATERALES DE L=1.33M CON FIERRO LISO DE 1/2" INC.PLANCHA DE ACERO DE 1/4"	und	4.00
02.12.02.08.02	TENSORES VERTICALES LATERALES DE L=2.50M CON FIERRO LISO DE 1/2" INC.PLANCHA DE ACERO DE 1/4"	und	4.00
02.12.02.08.03	TENSOR VERTICAL CENTRAL DE L=2.89M CON FIERRO LISO DE 1/2" INC.PLANCHA DE ACERO DE 1/4"	und	2.00
02.12.02.08.04	TENSOR HORIZONTAL DE L=18.87M CON FIERRO LISO DE 5/8" INC.TENSOR TIPO GANCHO OJO DE 5/8"	und	2.00



02.12.02.09	COBERTURA		
02.12.02.09.01	INSTALACION DE COBERTURA DE ALUZINC CURVO E=0.30MM	m2	106.95
02.12.03	ESTRUCTURA METALICA TIPO 3		
02.12.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.12.03.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL PARA ZAPATAS	m3	9.07
02.12.03.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	5.76
02.12.03.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	4.14
02.12.03.02	CONCRETO SIMPLE		
02.12.03.02.01	SOLADO CONCRETO DE F'C=100 KG/CM2 E=0.10 m.	m2	6.48
02.12.03.03	CONCRETO ARMADO		
02.12.03.03.01	ZAPATAS		
02.12.03.03.01.01	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 PARA ZAPATAS	m3	3.24
02.12.03.03.01.02	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	158.40
02.12.03.03.02	PEDESTAL		
02.12.03.03.02.01	CONCRETO F'C= 210 KG/CM2 PARA PEDESTAL	m3	1.04
02.12.03.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PEDESTAL	m2	13.92
02.12.03.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	386.12
02.12.03.03.02.04	MORTERO DE NIVELACION CON ADITIVO DE GROUT	m3	0.04
02.12.03.03.02.05	TARRAJEO EN PEDESTALES e=1.5CM, C:A 1:5	m2	2.40
02.12.03.03.02.06	PINTURA ESMALTE EN PEDESTALES	m2	2.40
02.12.03.04	ANCLAJES		
02.12.03.04.01	ANCLAJE PEDESTAL-COLUMNA METALICA CON PLANCHA DE ACERO DE 3/4" INC. CARTELA	und	8.00
02.12.03.05	COLUMNAS METALICAS		
02.12.03.05.01	COLUMNA METALICA REDONDA 4"X4mm	und	8.00
02.12.03.06	VIGAS METALICAS		
02.12.03.06.01	VIGA METALICA PARABOLICA CON TUBO REDONDO DE 3"X3MM	und	8.00
02.12.03.06.02	CORREA METALICA CON TUBO REDONDO DE 2"X3MM	m	78.62
02.12.03.07	COBERTURA		
02.12.03.07.01	INSTALACION DE COBERTURA DE ALUZINC CURVO E=0.30MM	m2	65.75
02.12.04	CERCO METALICO EN AREA DE JUEGOS		
02.12.04.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.12.04.01.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NATURAL	m3	2.16
02.12.04.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	2.70
02.12.04.02	CONCRETO ARMADO		
02.12.04.02.01	CONCRETO F'C= 175KG/CM2 EN PEDESTAL, ACABADO SEMIPULIDO Y CANTONEADO	m3	3.02
02.12.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE PEDESTAL	m2	30.24
02.12.04.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	20.05
02.12.04.03	CARPINTERIA METALICA		
02.12.04.03.01	CERCO METALICO CON TUBO REDONDO DE F*G° DE 3", PERFILES METALICOS Y MALLA GALVANIZADA N°12	m	80.91
02.12.04.03.02	PUERTA DOBLE HOJA DE 3.00X2.30M CON MALLA GALVANIZADA N°12 Y PERFIL METALICOS	und	1.00
02.12.04.04	PINTURA		
02.12.04.04.01	PINTURA ESMALTE EN PEDESTALES	m2	8.64
02.12.05	CERCO METALICO EN ESCULTURA		
02.12.05.01	CARPINTERIA METALICA		
02.12.05.01.01	TUBO METALICO REDONDO DE 3"X4MM CON ESFERA	und	18.00
02.12.05.01.02	INSTALACION DE CADENA DE ACERO GALVANIZADO DE 5/8"	m	20.07
03	ARQUITECTURA		
03.01	AREA VERDE		
03.01.01	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON TIERRA DE CHACRA EN JARDINES H=0.15M	m2	1,456.73
03.01.02	SEMBRADO DE GRASS NATURAL	m2	1,456.73
03.01.03	SEMBRADO DE ARBOLES (MOLLE H=3.00M)	und	7.00
03.01.04	SEMBRADO DE ARBOLES (PONCIANA H=3.00M)	und	18.00
03.01.05	SEMBRADO DE ARBOLES (PALMERAS H=2.00M)	und	20.00
03.01.06	PODADO DE ARBOLES EXISTENTES	und	34.00
03.01.07	SEMBRADO DE FLORES (BUGANVILLA MAGENTA H=4.50M)	und	36.00
03.01.08	SEMBRADO DE FLORES (SALVIA)	und	85.00



03.01.09	SEBRADO DE FLORES (GERANIO AMARILLO)	und	25.00
03.01.10	SEBRADO DE FLORES (GERANIO ROSADO)	und	40.00
03.02	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO		
03.02.01	AREA DE JUEGOS		
03.02.01.01	SUM E INST. DE JUEGO TIPO MUNDO GIRATORIO METALICO PARA NIÑOS	und	2.00
03.02.01.02	SUM E INST. DE JUEGO TIPO RESBALADERO METALICO	und	1.00
03.02.01.03	SUM E INST. DE JUEGO TIPO COLUMPIO PARA 3 NIÑOS	und	1.00
03.02.01.04	SUM E INST. DE JUEGO TIPO PASAMANO OLAS METALICO	und	2.00
03.02.01.05	SUM E INST. DE JUEGO TIPO TREPADOR METALICO	und	1.00
03.02.01.06	SUM E INST. DE MODULO DE JUEGO TIPO PLAYGROUND	und	1.00
03.02.01.07	SUM E INST. DE JUEGO INCLUSIVO TIPO SUBE Y BAJA	und	2.00
03.02.02	AREA DE DEPORTES		
03.02.02.01	SUM E INST. DE MAQUINA DE GIMNASIO TIPO CAMINADORA EN ACERO INOXIDABLE	und	2.00
03.02.02.02	SUM E INST. DE MAQUINA DE GIMNASIO TIPO BICICLETA EN ACERO INOXIDABLE	und	2.00
03.02.02.03	SUM E INST. DE MAQUINA DE GIMNASIO TIPO ESCALADORA EN ACERO INOXIDABLE	und	1.00
03.02.02.04	SUM E INST. DE MAQUINA DE GIMNASIO TIPO GIRO Y ESCALADORA EN ACERO INOXIDABLE	und	2.00
03.02.02.05	SUM E INST. DE MAQUINA DE GIMNASIO TIPO PRENSA DE PECHO EN ACERO INOXIDABLE	und	1.00
03.02.03	MOBILIARIO URBANO		
03.02.03.01	SUM E INST. DE BANCAS DE MADERA CON SOPORTE DE ACERO INOXIDABLE	und	7.00
03.02.03.02	SUM E INST. DE PERGOLAS DE MADERA TIPO 1	und	18.00
03.02.03.03	SUM E INST. DE TACHOS DE BASURA EN ACERO INOXIDABLE	und	18.00
03.03	PISOS		
03.03.01	INSTALACION DE PISO DE PIEDRA LAJA GRIS 0.30X0.30M	m2	235.09
03.03.02	INSTALACION DE PISO CAUCHO MULTICOLOR E=2.5CM	m2	293.42
03.03.03	INSTALACION DE ADOQUIN 20X10X8CM F'C=420KG/CM2 COLOR ROJO	m2	272.90
03.03.04	SELLADOR DE ADOQUINADO	m2	272.90
03.03.05	SELLADOR DE PISO PIEDRA LAJA GRIS 0.30X0.30M	m2	235.09
03.04	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
03.04.01	TARRAJEO PULIDO EN PEDESTAL DE ESCULTURA	m2	8.36
03.04.02	TARRAJEO EN CISTERNA CON IMPERMEABILIZANTE C:I:A 1:1:5	m2	41.29
03.04.03	REVESTIMIENTO CON TERRAZO EN BANCAS DE CONCRETO	m2	45.70
03.05	PINTURA		
03.05.01	PINTURA DE TRAFICO PARA SARDINEL PERALTADO	m	129.85
03.05.02	PINTURA DE TRAFICO PARA SARDINEL SUMERGIDO	m	618.24
03.06	OTROS		
03.06.01	MANTENIMIENTO DE ESCULTURA DE VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	und	1.00
03.06.02	MANTENIMIENTO CON PINTURA ESMALTE EN GRUTA EXISTENTE DE VIRGEN	und	1.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	SISTEMA DE AGUA		
04.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA EN TERRENO NATURAL	m3	42.20
04.01.01.02	CAMA DE ARENA h=0.10	m2	104.73
04.01.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	31.72
04.01.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	13.09
04.01.02	SALIDA DE AGUA FRIA		
04.01.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA DE 1/2"	pto	5.00
04.01.02.02	ACCESORIOS PARA CISTERNA	und	1.00
04.01.02.03	ACCESORIOS PARA IMPULSION DE AGUA EN CUARTO DE BOMBAS	und	1.00
04.01.02.04	PROGRAMADOR AUTOMATICO PARA SISTEMA DE RIEGO	und	1.00
04.01.02.05	ASPELOR METALICO DE RIEGO DE 1/2" EN DADO DE CONCRETO INC. ACCESORIOS	und	19.00
04.01.02.06	CONEXION DE AGUA PROVENIENTE DE LA RED MATRIZ EXISTENTE	und	1.00
04.01.03	RED DE DISTRIBUCION		
04.01.03.01	TUBERIA PVC SP D=3/4" INC.ACCESORIOS	m	338.91
04.01.04	CAJAS DE REGISTRO		

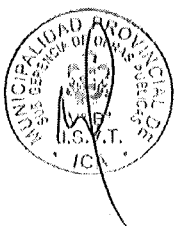


04.01.04.01	CAJA DE REGISTRO DE CONCRETO PREFABRICADO PARA AGUA INC.TAPA	und	5.00
04.01.04.02	ESCALERA TIPO GATO C/ACERO INOX.	und	1.00
04.01.05	PRUEBAS		
04.01.05.01	PRUEBA HIDRAULICA PARA AGUA	m	338.91
04.02	SISTEMA DE DESAGUE		
04.02.01	CONEXION A LA RED COLECTORA DE DESAGUE EXISTENTE	und	1.00
04.02.02	CAJA DE CONCRETO PREFABRICADO PARA DESAGÜE	und	1.00
04.02.03	TUBERIA PVC SAL 4"	m	1.62
05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA CONDUCTORES ELECTRICOS EN TERRENO NATURAL	m3	74.99
05.01.02	CAMA DE ARENA h=0.10	m2	166.64
05.01.03	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	66.66
05.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE PROVENIENTE DE DEMOLICION	m3	33.85
05.02	SISTEMA DE ILUMINACION		
05.02.01	LUMINARIA CIRCULAR TIPO ISLA LED DE 200W H=4.50M, INC. TUBO REDONDO DE ACERO INOX. DE 3"X4MM.	und	37.00
05.02.02	LUMINARIA SOLAR TIPO OVNI DE 600W H=5.50M INC. TUBO DE ACERO INOX. DE 3"X4MM	und	8.00
05.02.03	SPOT DE PISO LED DE 15W	und	3.00
05.02.04	SPOT DE PISO LED DE 7W	und	7.00
05.02.06	REFLECTOR LED DE 300W	und	6.00
05.03	CONDUCTORES Y ALIMENTADORES		
05.03.01	CABLE DE ALIMENTADOR ELECTRICO A TABLERO GENERAL	m	5.30
05.03.02	CABLE DE ALIMENTACION N2XOH 16 MM2 PARA SISTEMA DE ILUMINACION INC. CINTA DE SEÑALIZACION	m	586.55
05.03.03	CABLE DE ALIMENTACION N2XOH 10 MM2PARA ELECTROBOMBA Y REFLECTORES LED INC. CINTA DE SEÑALIZACION	m	137.95
05.03.04	CABLE VULCANIZADO PARA ILUMINACION EN PISO INC. CINTA DE SEÑALIZACION	m	40.10
05.03.05	TUBERIA PVC-SAP DE 2"	m	5.30
05.03.06	TUBERIA PVC-SAP DE 1 1/2"	m	575.60
05.04	POZO A TIERRA		
05.04.01	POZO DE TIERRA	und	1.00
05.05	TABLEROS ELECTRICOS		
05.05.01	TABLERO GENERAL ELECTRICO	und	1.00
05.05.02	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS ELECTRICOS INC. SUMINISTRO DE MEDIDOR TRIFASICO EN MURETE	glb	1.00
05.06	CAJA DE PASE ELECTRICO		
05.06.01	CONCRETO F'C= 175KG/CM2 PARA CAJA DE PASE	m3	3.80
05.06.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CAJA DE PASE	m2	27.12
05.06.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	77.01
05.07	ELECTROBOMBAS		
05.07.01	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA DE 1HP	und	1.00
05.07.02	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA DE 0.75HP	und	1.00
05.08	PRUEBAS ELECTRICAS		
05.08.01	PRUEBA ELECTRICA	m	751.40

3.3.2. ANEXOS TÉCNICOS

3.3.2.1. EXPEDIENTE TECNICO E INFORMACION COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TECNICO

3.3.2.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES



El Presente Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL PARQUE VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE DE LA URB. SAN LUIS DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2623176, ha sido programado por La Municipalidad Provincial de Ica, **contribuyendo a mejorar la**

calidad de vida de la población beneficiaria.

Nombre del PIP o Inversión : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL PARQUE VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE DE LA URB. SAN LUIS DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA"

Código del PIP, de ser el caso : -

Código único de Inversiones : 2623176

Nivel de los estudios de preinversión, según corresponda : PROYECTO DE INVERSION

Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso : 28/11/2023

Expediente Técnico aprobado mediante : RESOLUCION DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO N° 398-2023-GDU-MPI

Fecha de aprobación : 28/06/2024

3.3.2.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Las Especificaciones con mayores detalles se encuentran contenidas en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Presupuesto, Análisis de precios unitarios, otros, Etc.)

Advertencia

De conformidad con los literales g) e l) del artículo 5 del Reglamento, las entidades deben garantizar que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, así como basado en reglas y criterios claros y accesibles.

En ese sentido se precisa que toda la información, incluyendo los anexos técnicos deben estar registrados en el SEACE de la Pladcop, prohibiendo la publicación de links o enlaces externos en reemplazo de dicha información.

3.3.3. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No se va Emplear

3.3.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de ESQUEMA MIXTO (Tarifas para la supervisión de obra y Suma Alzada para la Liquidación de Obra), de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

Es importante destacar que dicho Esquema Mixto combina dos formas de Pago: Por Tarifas y Suma Alzada, representando cada uno el 90% y 10% del monto total del contrato



Descripción	Unidad	Cantidad	Tarifa referencial diaria	Porcentaje	Valor referencial
Supervisión de obra	días	57		90%	
Liquidación de obra	días		15	10%	
MONTO DEL CONTRATO					

Y esta desagregado de la siguiente manera:

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA						
OBRA:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN EL PARQUE VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE DE LA URB. SAN LUIS DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA CON CUI N° 2623176					
UBICACIÓN:	ICA - ICA - ICA					
ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA					
PLAZO:	120 DIAS CALENDARIO					
FECHA:	Jun-24					
COSTO SUPERV:	S/ 0,00					
PRESUPUESTO:	S/. 1,295,838,82					
RELACION SUP/PPTO (%)	0.00%					
Item	Descripción	Cantidad	Incidencia	Tiempo (meses)	Parcial	Sub total
01	GASTOS VARIABLES					0,00
01.01	Salarios Inc. Leyes Sociales					0,00
	Personal Profesional					
01.01.01	Ingeniero Supervisor de obra	1	100.00%	0,00	0,00	0,00
01.01.02	Ing. Especialista en Seguridad y Salud	1	100.00%	0,00	0,00	0,00
01.02	Utiles de oficina					0,00
01.02.01	Materia de Oficina	1		0	0,00	0,00
01.02.02	Fotocopias, planos y otros	1		0	0,00	0,00
01.03	Alquiler y subcontratos					0,00
01.03.01	Oficina para trabajos de gabinete	1		0	0,00	0,00
01.03.02	Dispensadores de agua	2		0	0,00	0,00
01.04	Equipos de Protección Personal					0,00
01.04.01	Casco blanco (und)	2			0,00	0,00
01.04.02	Chalecos (und)	2			0,00	0,00
01.04.03	Zapatos de seguridad unta de acero	2			0,00	0,00
01.04.04	Guantes de protección (par)	4			0,00	0,00
01.04.05	Protector de oído tipo tapón (und)	2			0,00	0,00
02	GASTOS FIJOS					0,00
02.01	Ensayos de Campo					0,00
02.01.01	Prueba de resistencia de concreto	3			0,00	0,00
02.01.02	Prueba de Compactación	3			0,00	0,00
02.01.03	Rotura de Próbata	6			0,00	0,00
02.01.04	Diseño de mezcla de concreto	1			0,00	0,00
02.01	Gastos de liquidación del contrato de obra					0,00
02.01.01	Ing. Supervisor de Obra	1	50.00%	0,00	0,00	0,00
02.01.02	Ploteo, Copias e Impresiones	1			0,00	0,00
	COSTO DIRECTO					S/. 0,00
	UTILIDAD (5%)					S/. 0,00
	SUBTOTAL					S/. 0,00
	IGV (18%)					S/. 0,00
	TOTAL DE SUPERVISION					S/. 0,00

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 **SETENTA Y DOS (72) DÍAS CALENDARIO**. Este plazo incluye 15 días calendario para realizar la liquidación de obra, por lo que los 57 días calendarios restantes son para la supervisión de obra, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO
SUPERVISION DE LA OBRA	57
LIQUIDACION DE OBRA	15

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	SIETE DIAS 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 el Sector Los Espinos del Distrito de Ica, Provincia de Ica.

f. ADELANTO DIRECTO

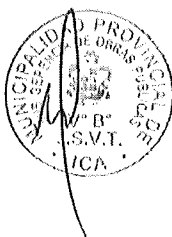
No se otorgara Adelanto Directo

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.

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por



cada día de retraso de acuerdo a la siguiente fórmula.

La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F = 0.40

Para Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días F=0.15

Para Consultorías de Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	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.	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.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
3	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.	4/500 al monto del contrato de supervisión.	Según Informe de Comité de Recepción
4	En caso el supervisor de obra no absuelve las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 190.3 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5) UIT por cada día de atraso en no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en numeral 190.3 del	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.

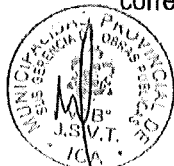


		artículo 193 del Reglamento.	
5	No comunicar a la Entidad el incumplimientos del contratista respecto: <ul style="list-style-type: none"> • La Seguridad y Señalización de Obra • Indumentaria e Implementos de Protección a su Personal • La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido. • Equipo Mínimo en perfecto estado (no defectuoso). • Ausencia del Personal Propuesto • Paralizaciones de Obras 	0.5 UIT por cada incumplimiento no informado	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
6	CALIDAD DE LOS MATERIALES Aceptar el uso de materiales no normalizados, que no cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	3/500 del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
7	CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente Técnico.	4/500 del monto contratado, cada vez que suceda.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
8	ENTREGA DE INFORMACION EXTEMPORANEA Perjudicando el trámite normal de los mismos solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, Informe mensual, informe de combatividad, informe final, Constancia de permanencia en obra certificado de habilidad etc.)	0.5 UIT, por cada día de retraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
9	PRUEBAS Y ENSAYOS Permitir que las pruebas o ensayos no se realicen oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones	4/500 del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
10	No entregar los certificados de calidad y/o resultados de pruebas de control de los materiales usados en obra de acuerdo al Expediente Técnico.	4/500 del monto contratado	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
11	Falta Injustificada de permanencia en obra del jefe de supervisión y personal clave propuesto.	4/500 del monto contratado por cada día.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
12	No responder las solicitudes escritas de las Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT, por cada vez que suceda	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y



			Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
13	Gestión de Riesgos Por no realizar durante todo el plazo de ejecución de obra, la oportuna y adecuado administración de riesgos, debiendo anotar cuando menos con periodicidad semanal precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos.	1/100, del monto de contrato – por cada semana.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
14	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones.	1 UIT, por cada vez que suceda.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
15	Por no presentar la liquidación de su consultoría una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de la obra de plazo establecido en el art.215° del RCLE.	1/100 del monto contratado por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
16	SI EL CONSULTOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicionales).	La Entidad devolverá los documentos al CONSULTOR para la corrección respectiva, además en este caso, EL CONSULTOR se hará acreedor de una multa de 2% del monto contratado. De haber una segunda observación, se aplicara un multa equivalente al 3% del monto del contrato, por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento de contrato de obra.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.
17	SI EL CONSULTOR tramitara oportunamente o remitiera en forma falsa, defectuosa o incompleta las ampliaciones de plazo	1 UIT, por cada vez que suceda.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras – Gerencia de Desarrollo Urbano.

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

El consultor no podrá subcontratar, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 108.4 del artículo 108 del Reglamento.

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 :

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI - LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado

C = Monto del contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto Directo, de ser el caso.

Las valorizaciones del SUPERVISOR, serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados al SUPERVISOR se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No se aplicaran Incentivos.

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

No se aplica.



I. 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: Se comunicara al momento del perfeccionamiento del contrato al postor adjudicado.

m. FORMA DE PAGO

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

El Pago se la Supervisión de Obras, se realiza mediante valorizaciones, según las siguientes condiciones:

PERIODO DE VALORIZACION DE SUPERVISION DE OBRA	:	MENSUAL
Modo de Presentación de la Valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es de manera independiente.
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	:	Quince 15 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El Jefe de Supervisión elaborará y presentará los informes de avance de obra mensual (valorización del supervisor) para el cual tendrá como plazo máximo para la presentación de este informe 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de presentada la valorización por el contratista de ejecución al supervisor y entidad, previo al pago de su valorización, la entidad verificara que haya presentado su informe respecto a la valorización de obra, conforme lo establece el **Artículo 211** del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas aprobado. D.S. N°009-2025-EF.

- Ficha de la obra y supervisión
- Antecedentes de la supervisión
 - Anotar todos los documentos emitidos y recepcionados. (De acuerdo al ítem 4 del TDR de supervisión).
- Control técnico de la obra.
- Control de avance de la obra.
- Informe de actividades realizadas durante el periodo valorizado.
- Control de calidad de la obra.



- Informe del especialista con panel fotográfico y anexos de las actividades realizadas.
- Realización de pruebas de control de calidad en materiales.
- Control de calidad del trabajo realizado por el contratista, según especificaciones técnicas del proyecto.
- Control ambiental de la obra.
 - Informes de los especialistas, panel fotográfico y anexos de las actividades realizadas.
- Control de Seguridad y salud de la obra.
 - Informes de los especialistas, panel fotográfico y anexos de las actividades realizadas.
- Control económico financiero
 - Control del adelanto de materiales
 - Formulación de adicionales y/o deductivos de obra
 - Control del cronograma valorizado
 - Comprobación del pago de sueldos y beneficios sociales
 - Control de cartas fianzas
 - Control de pólizas y/o seguros
 - Control de aplicación de otras penalidades
 - Control de pago de valorizaciones
 - Calculo de financiero de la supervisión
 - Documentos sustentatorios
 - Factura Electrónica.
 - Cuenta de Detracciones (CDT).
 - Cuenta Corriente Interbancario (CCI).
 - Certificado de Pago.
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
 - Cuaderno de Obra.
 - Copia del Contrato de Obra.
 - Copia de los términos de referencia del supervisor.
 - Copia de Acta de Entrega de Terreno.
 - Copia de Acta de Inicio de Obra.
 - Copia de las Cartas Fianzas Otorgadas a la Entidad (Vigentes).
 - Copia de los Certificados de Habilidad de los Profesionales.
 - Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)
 - Copia de Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC)
 - Copia SCTR del personal clave de la supervisión.
 - Panel fotográfico.
 - Cronograma actualizado de la obra.
 - Copia de la documentación presentada a la Entidad (antecedentes).
 - Copia de las Resoluciones emitidas durante la ejecución de la obra.



Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

n. OTRAS DISPOSICIONES

n.1.BASE LEGAL

- ✓ Código Civil.
- ✓ Resolución de Contraloría N°161-2025-CG, DIRECTIVA N°0001-2025-CG/VCST, "Remisión e la Informes u Opiniones Emitidos por el Supervisor de Obra a la Contraloría General de la Republica".
- ✓ Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y Deroga la ley 27293 ley del sistema nacional de inversión pública, sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N° 1005.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE-Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Creclimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Suprema N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- ✓ Directiva N° 001-2017-OSCE/CD
- ✓ Ley N° 27805, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27972 ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S 005-2012 TR
- ✓ Resolución N° 064-2018-OSCE/PRE



n.2. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

La supervisión suministrará todos los servicios necesarios para el control de la ejecución

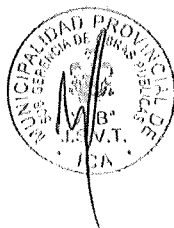
La supervisión no tiene carácter limitativo los servicios comprenderán todo lo necesario para el adecuado control técnico, económico y administrativo, control en la prevención de riesgos, seguridad y medio ambiente y de todas las actividades a ejecutarse en la obra.

El Jefe de Supervisión de obra representa a la entidad en la obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con el control de la obra.

- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la obra, cumpliendo los parámetros que ha sido declarado viable el PIP.
- Cumplir con lo establecido en la Resolución de Contraloría N°161-2025-CG, DIRECTIVA N°0001-2025-CG/VCST, "Remisión e la Informes u Opiniones Emitidos por el Supervisor de Obra a la Contraloría General de la Republica".
- Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo la vida de personas, la propiedad pública o privada, por la obra en ejecución, que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones sociales del contratista, así como el aporte de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO, SUNAT, etc. Así como el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional técnico-Administrativo y obrero relacionado a la obra.
- Sin exclusión de las obligaciones, por la supervisión de la obra que le corresponde de conformidad a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, el Jefe de Supervisión de obra, se obliga a:
 - Revisar los estudios definitivos y/o el expediente técnico de la obra, en concordancia con el perfil técnico del proyecto declarado viable y su compatibilidad con el terreno, informando oportunamente a la Entidad sobre su observación y/o conformidad, para ser comunicado al Consultor y/o proyectista del expediente técnico.
 - Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones del expediente técnico, así como las probables modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico de obra.
 - Supervisar que la obra sea ejecutada de acuerdo al expediente técnico aprobado, al tipo de ejecución presupuestal, y al contrato suscrito con la oferta seleccionada, manteniendo directa y permanente coordinación y comunicación con el ejecutor de la obra, contralando el avance en la ejecución de la obra, emitiendo para tal efecto informes correspondientes.

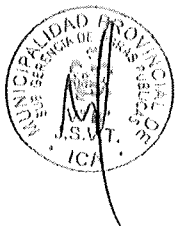


- Controlar que la obra sea ejecutada de acuerdo a lo establecido a la ley y reglamento de contrataciones de estado, las normas de la contraloría general de la república, normas de edificaciones y las buenas prácticas constructivas.
- Tramitar y recomendar oportunamente acerca de las ampliaciones de plazo y los presupuestos adicionales y deductivos de obra que pudieran presentarse.
- Recomendar a la Municipalidad medidas que se deban adoptar, en resguardo de sus intereses, emitiendo los informes que sean necesarios.
- Coordinar con la instancia correspondiente las autorizaciones para efectuar las modificaciones al expediente técnico de manera oportuna, a fin de cumplir con los objetivos de la obra.
- Absolver en coordinación y con la conformidad de la Municipalidad, las consultas que formule el ejecutor de la obra.
- Revisión y aprobación de los métodos de construcción propuesta por el contratista.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
- Sostener con el coordinador una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- Los calendarios de avance de obra y de adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio del plazo contractual, deberán ser presentados en original y dos copias, dentro de las 48 horas de iniciado dicho plazo. Estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el contratista y la supervisión.
- Ejecutar el control físico y económico de la obra.
- Elaborar conjuntamente con el residente de obra, el cuaderno de obra y las valorizaciones periódicas correspondientes.
- EL JEFE DE SUPERVISIÓN/ LA SUPERVISIÓN DE OBRA, no dará trámite a ninguna solicitud de trámite de las valorizaciones, sin haber emitido, previamente, su informe aprobatorio referente a los calendarios de avance de obra adecuados a la fecha de inicio.
- Controlar sistemáticamente y aprobar los materiales a usarse, a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
- Verificar que el contratista realice las coordinaciones del caso con las empresas de servicios de: ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA Y ALCANTARILLADO, PROVEEDORAS DE SERVICIOS DE TELEFONÍA, GAS, DMTU y otras entidades, para el normal desarrollo de la ejecución de la obra.
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con la obra.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, mas no limitativo, debiendo EL JEFE DE SUPERVISIÓN/ LA SUPERVISIÓN DE OBRA ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo las adicionales que hubiere, de conformidad con



las estipulaciones del contrato de obra, la ley, el reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la municipalidad.

- Verificar que el personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra que actúen por cuenta del contratista, estén correctamente uniformados.
- Efectuar la verificación de los trabajos, para la recepción de la obra e informar sobre la solicitud de la recepción de la obra, presentada por el Contratista, constatando el estado real de la obra y certificando que la fecha indicada por el Contratista, es exacta en cuanto a la culminación de la obra.
- Efectuar el informe final de la obra y al finalizar la obra, debe entregar a la Entidad, el archivo documentado elaborado durante el proceso de ejecución de la obra.
- Revisar y aprobar la liquidación final de obra, que presente el Contratista, tales como los planos finales de replanteo de obra, la memoria descriptiva valorizada en concordancia con la obra realmente ejecutada y otros, en cumplimiento a las normas legales, directivas y documentos contractuales vigentes.
- Ser legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.
- En aplicación del Art. 215, del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por D.S. N°009-2025-EF, EL JEFE DE SUPERVISIÓN/LA SUPERVISIÓN presentara la liquidación de su propio contrato después de la última prestación.
- Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general a toda la documentación que conforma el expediente técnico, que cumpla con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y de salud y demás reglamentación conexas vigente, así como verificar la calidad de los materiales que intervienen en la construcción.
- Recomendar a la Municipalidad Provincial de Ica, las medidas que se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentren registradas en los documentos proporcionados, emitiendo un informe respectivo
- El Jefe de Supervisión deberá remitir, en coordinación con sus especialistas, las alternativas de las correcciones en el expediente técnico indicando en ellas, la necesidad o no de la opinión del proyectista.
- El Jefe de Supervisión deberá controlar en forma permanente la ejecución de los trabajos de la obra, y anotar sus incidencias en el cuaderno de obra, su inasistencia, permiso, etc., deberá ser autorizada por la entidad debidamente sustentada.
- Velar por el cumplimiento de la seguridad en la obra (los equipos de trabajo en función a las labores que realicen, trabajos en altura, contacto con sustancias tóxicas, etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia.
- Velar para que los trabajos ejecutados en la obra no contaminen el medio ambiente, evitando la emisión de gases tóxicos, contaminación de suelo, agua, etc., así como la correcta disposición y tratamiento de residuos,



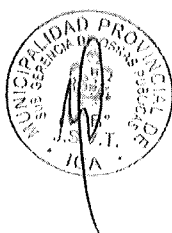
eliminación de sobrantes, etc., debiendo hacer y solicitar la prueba que estime necesaria, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente

- Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos, los metrados y realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y otros no estén comprometidas, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada SUS observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- Controlar el avance de la obra y exigir al Contratista que adopte las medidas correctivas, de ser el caso, para lograr su cumplimiento.
- Verificar que los materiales a usar, tales como: agregados, ladrillos, acero de refuerzo, madera, tubería, etc., deben contar con las pruebas y certificados de laboratorios acreditados, correspondientes previos a su uso y que deben ser archivados por el Jefe de Supervisión para ser presentados en los informes mensuales y en la Recepción de la Obra, para quede garantizado la calidad de las mismas.
- De observarse algún material o proceso inadecuado, deberá indicar la trasgresión a la norma, plano o especificación técnica del RNE o documento técnico.
- Efectuar las coordinaciones con el Contratista, a fin de que queden operativos los servicios Básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, etc.) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra, siendo este un requisito para la liquidación del contrato de supervisión
- Elaborar y/o revisar las valorizaciones del Contratista por partida ejecutada, sus recibos de pago y reajustes por mayor costo, según fórmulas que para el efecto figuran en el Contrato siendo responsabilidad del Jefe de Supervisión cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- Emitir Informe y opinión técnica oportuna y fundamentada, proponiendo soluciones a las eventuales consultas de Contratista sobre diversos aspectos de la obra, en el plazo señalado por el Reglamento.
- Controlar que el personal técnico y obrero que el contratista asigne a la obra, cuente con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.
- Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre La Entidad, el contratista empresas de servicio, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las funciones.
- Asimismo, el Jefe de Supervisión estará obligado a presentarse en las oficinas de la Entidad cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.
- Una vez que la Supervisión de por concluida la Obra, informará de las pruebas de control efectuadas, eventos en los cuales es obligatoria la presencia de los especialistas de la supervisión según corresponda, quienes firmarán los protocolos validando su aprobación comentando además los



resultados que deben ser satisfactorios y las acciones tomadas, estos reportes formarán parte del informe para la recepción de la Obra. Es obligación del Jefe de Supervisión, según la "Elaboración de los metrados post construcción", elaborar estos metrados y presentarlos en los cuadros explicativos correspondientes en el Acto de Recepción de obra.

- Pronunciarse sobre la Liquidación del contrato de Obra que debe presentar el Contratista así como de la validez de los documentos que la acompañan, y en caso de que el contratista de obra no la presente en el plazo previsto, elaborar la Liquidación del contrato de obra y presentarla a la Gerencia de Desarrollo Urbano
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo el Jefe de Supervisión ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes cuidando los intereses de La Entidad.
- Solicitar al Contratista la permanencia del personal técnico en obra, presentado a la firma del contrato
- Verificar el cumplimiento por parte del Contratista, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la obra.
- Abrir el Cuaderno de Obra legalizado, foliado, firmando todas sus páginas, conjuntamente con el Residente de la Obra designado por el Contratista de ser el caso de usar cuaderno de obra físico.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, y avances diarios de obra y reportar periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad.
- Presentar sus hojas de cálculo, así como los elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación, sobre todo cuando éstas trascienden sobre una solicitud de modificación al contrato
- El Jefe de Supervisión es responsable por cualquier error, omisión o falta de aproximación de sus cálculos, así como la trascendencia de sus recomendaciones, conforme a lo estipulado en
- El Contrato y/o por los perjuicios que cause a La Entidad en el desarrollo de la obra, obligándose a subsanar los defectos que se produzcan, sin perjuicio de la interposición de las acciones que correspondan.
- Revisar y pronunciarse sobre la memoria descriptiva valorizada según sea el caso elaborada por el ejecutor de la obra y presentada con la liquidación del contrato de obra.
- El Jefe de Supervisión implementará en obra un CUADERNO DE ASISTENCIA foliado en original y copia el que será suscrito por el equipo de supervisión indicando ingreso y salida a la zona de obra, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los informes mensuales
- El Jefe de Supervisión implementará en obra un CUADERNO DE VISITAS foliado en original y copia el que será suscrito por las visitas y personas que deseen suscribir dicho cuaderno, el mismo que estará a disposición de la Entidad y cuya copia será remitida en los Informes mensuales.



- Verificar que el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado por el Contratista se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.
- En caso que el Contratista no presente el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación PERT-CPM de acuerdo con las prórroga de plazo concedidas, al Jefe de Supervisión en el plazo señalado por el reglamento, este último lo elaborará y presentará en la Entidad en el mismo plazo estipulado por la norma para el contratista.
- Suscribir el Acta de Recepción de Obra, el no suscribirla será motivo de resolución de Contrato
- Emitir certificado de conformidad técnica de la obra antes de la recepción de obra. Art. 212 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por D.S. N°009-2025-EF

n.3. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD

A la firma del contrato de supervisión, la Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- a) Anexos del Estudio Definitivo.
- b) CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto en Archivo Electrónico.
- c) Documentos generados para la convocatoria del proceso de Ejecución de Obra.
- d) Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- e) Calendarios Contractuales de Ejecución de Obra.
- f) Instructivo y Formatos de Uso Obligatorio.
- g) Otros documentos que se consideren necesarios para la supervisión de obras.

n.4. INFORMES

Los principales informes que presentará la supervisión son:

- a) Informe de Revisión del Expediente Técnico.
- b) Informes de Avance de Obra: Mensual (Valorización de obra).
- c) Informes de Avance de Obra: Mensual (Valorización de supervisión).
- d) Informes Específicos: Por ampliaciones de plazo, por adicionales, etc.
- e) Informe Final de Obra.
- f) Informe de Liquidación de obra.

El Jefe de Supervisión debe preparar y sobre todo presentar estos Informes en los plazos correspondientes con la finalidad de no incurrir en atraso y evitar posibles multas y/o sanciones.



a) Informe de Revisión del Expediente Técnico

El Jefe de Supervisión elevará a la Entidad, con copia al contratista, el informe de Revisión de Expediente Técnico presentado por contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 171 del Reglamento de la

Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por D.S. N°009-2025-EF.

b) Informes de Avance de Obra: Mensual (Valorización de obra).

El Jefe de Supervisión elaborará y presentará los informes de avance de obra mensual (valorización) de acuerdo a lo previsto en el **Artículo 210** del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por D.S. N°009-2025-EF., tendrá como plazo máximo 05 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de presentada la valorización por el contratista de ejecución al supervisor y entidad.

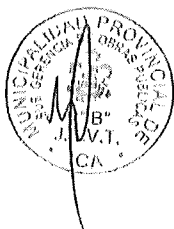
El contenido del informe de avance de obra mensual (valorización) deberá contener lo siguiente:

Datos Generales

- Nombre de la Obra
- Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- Fuente de Financiamiento
- Modalidad del concurso
- Monto del Valor Referencial
- Nombre del Contratista,
- Domicilio legal del Contratista
- Monto del Presupuesto Contratado
- Plazo de ejecución
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de entrega de terreno
- Fecha de Inicio del Plazo de ejecución.
- Monto del Adelanto Directo (de haberse otorgado)
- Fecha de cancelación del Adelanto Directo
- Monto del Adelanto(s) para materiales) (de haberse otorgado)
- Fecha de cancelación del adelanto(s) para material(es)
- Calendario Valorizado de Avance de Obra
- Calendario Valorizado Acelerado de Obra (de existir)
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir)
- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir)
- Resoluciones de Deductivos de Obra (de existir)

Desarrollo de La Obra

- Proceso constructivo y labores de supervisión.
- Cuaderno de Obra.
- Pruebas, controles y análisis.
- Situación del proyecto: discrepancias, alternativas y soluciones.



- Modificaciones del Proyecto.
- Controversias: planeamiento de las partes.

Descripción Porcentual de los Avances de Obra a Nivel de Partida Específica

- Cuadros comparativos de avances físicos de obra.
- Gráficos comparativos, de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad.
- Estado de valorizaciones de contrato principal.
- Reajuste de obra.
- Adicionales de obra.
- Estado de los adelantos otorgados al contratista:
 - Adelanto Directo
 - Adelanto de Materiales
- Constancia de pago de Leyes Sociales y otros aportes.
- Aportaciones a ESSALUD
- CONAFOVICER
- SENCICO
- Anotaciones del Cuaderno de Obra Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra
- Anexos:
 - Fotografías

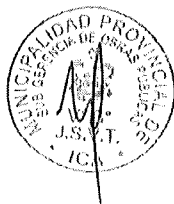
Nota: Los Informes Mensuales deberán contener los informes de las actividades realizadas en el mes correspondiente a dicho informe, de los profesionales propuesto debidamente firmados por los mismos.

Las valorizaciones mensuales, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentados, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

c) Informes de Avance de Obra: Mensual (Valorización de supervisión)

El Jefe de Supervisión elaborará y presentará los Informes de avance de obra mensual (valorización del supervisor) para el cual tendrá como plazo máximo para la presentación de este informe 05 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de presentada la valorización por el contratista de ejecución al supervisor y entidad, previo al pago de su valorización, la entidad verificara que haya presentado su informe respecto a la valorización de obra, conforme lo establece el Artículo 211 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas aprobado. D.S. N°009-2025-EF.

- Ficha de la obra y supervisión
- Antecedentes de la supervisión



- Anotar todos los documentos emitidos y recepcionados. (De acuerdo al ítem 4 del TDR de supervisión).
- Control técnico de la obra.
- Control de avance de la obra.
- Informe de actividades realizadas durante el periodo valorizado.
- Control de calidad de la obra.
 - Informe del especialista con panel fotográfico y anexos de las actividades realizadas.
 - Realización de pruebas de control de calidad en materiales.
 - Control de calidad del trabajo realizado por el contratista, según especificaciones técnicas del proyecto.
- Control ambiental de la obra.
 - Informes de los especialistas, panel fotográfico y anexos de las actividades realizadas.
- Control de Seguridad y salud de la obra.
 - Informes de los especialistas, panel fotográfico y anexos de las actividades realizadas.
- Control económico financiero
 - Control del adelanto de materiales
 - Formulación de adicionales y/o deductivos de obra
 - Control del cronograma valorizado
 - Comprobación del pago de sueldos y beneficios sociales
 - Control de cartas fianzas
 - Control de pólizas y/o seguros
 - Control de aplicación de otras penalidades
 - Control de pago de valorizaciones
 - Cálculo de financiero de la supervisión
 - Documentos sustentatorios
 - Factura Electrónica.
 - Cuenta de Dedicaciones (CDT).
 - Cuenta Corriente Interbancario (CCI).
 - Certificado de Pago.
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
 - Cuaderno de Obra.
 - Copia del Contrato de Obra.
 - Copia de los términos de referencia del supervisor.
 - Copia de Acta de Entrega de Terreno.
 - Copia de Acta de Inicio de Obra.
 - Copia de las Cartas Fianzas Otorgadas a la Entidad (Vigentes).
 - Copia de los Certificados de Habilidad de los Profesionales.
 - Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)
 - Copia de Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC)
 - Copia SCTR del personal clave de la supervisión.
 - Panel fotográfico.
 - Cronograma actualizado de la obra.

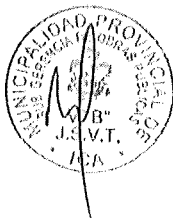


- Copia de la documentación presentada a la Entidad (antecedentes).
- Copia de las Resoluciones emitidas durante la ejecución de la obra.

d) Informes Específicos.

Dentro del plazo indicado en el reglamento, o en el plazo indicado por la entidad, con el que no afecte la ejecución normal de la obra.

- Presupuestos Adicionales de obra
- Presupuestos Deductivos de obra
- Cambio de Especificaciones Técnicas
- Ampliaciones de Plazo
- Reconocimiento de Mayores Gastos Generales
- Modificaciones del Proyecto
- Aplicación de Multas por Mora
- Resolución del Contrato de Obra
- Reclamos y controversias planteadas por el Contratista
- Informes solicitados por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio, sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad, importantes acciones administrativas, que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- Informe a la finalización del plazo contractual. El Jefe de Supervisión está obligado a efectuar un Informe del estado situacional al finalizar el plazo contractual original, adjuntando un breve resumen ejecutivo, copia del último asiento y fotografías rotuladas representativas del estado de avance. De no haberse culminado la obra deber indicar las partidas pendientes de ejecución, el tiempo necesario para su conclusión, las probables causas de los retrasos y las recomendaciones realizadas al contratista al respecto, las mismas que deben figurar en el cuaderno de obra.
- El Jefe de Supervisión, presentará el Informe de término de obra, para la recepción de la misma, tal como se indica en el formato de la Entidad de los lineamientos de supervisión.



e) Informe Final de Obra

En concordancia con el Reglamento Art. 212 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por D.S. N°009-2025-EF, el Informe final del Jefe de Supervisión será el correspondiente a la conclusión de la obra y deberá hacerse como máximo a los 5 días de que el contratista haya realizado la anotación de tal hecho en el cuaderno de obra.

Incluirá:

- La medición final de la obra y evaluación del residente de obra, a criterio del Jefe de Supervisión.
- Revisión y entrega a conformidad de la memoria descriptiva de la Obra.
- Certificados de calidad de los materiales y ensayos.
- 03 juegos de los planos post construcción que haya realizado.
- El informe final, incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra y de protección ambiental.
- El Informe Final, incluirá un resumen de fotos, en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- El Jefe de Supervisión alcanzará la documentación necesaria para la liquidación final del contrato de obra.

Además, deberá emitir el **CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA**, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo.

Básicamente contendrá la misma información de los Informes mensuales, pero en este caso se mostrarán los valores acumulados.

Adicionalmente se confirmará la conclusión de la obra y se solicitará la conformación del COMITÉ DE RECEPCIÓN.

Se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Cuaderno de Obra.
- Copias de Pruebas y controles.
- Breve descripción de las Modificaciones del Proyecto.
- Metrados post construcción.
- Valorización Final de Obra Original.
- Resolución de Adicionales Aprobados.
- Valorizaciones de las Obras Adicionales.
- Resolución de Ampliaciones de Plazo Reconocidas.
- Cálculo Preliminar de la Penalidad por Mora (de ser el caso).
- Proyecto de Acta de Recepción de Obra.
- Panel fotográfico rotulado de obra concluida.



f) Informe de liquidación de obra.

El Jefe de Supervisión elaborará y presentara sus propios cálculos de acuerdo al art. 215 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por D.S. N°009-2025-EF

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

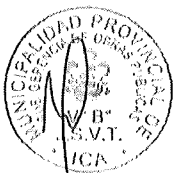
1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
4. Cálculo de Minuta por Atraso de Obra.
5. Monto de Contrato Vigente.
6. Cálculo del reintegro Autorizado.
7. Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo.
8. Metrados de Post Construcción.
9. Valorizaciones Pagadas.
10. Calculo "K" del Reajuste Mensual.

11. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
12. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
13. Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
14. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

1. Resolución de Aprobación de expediente técnico.
2. Expediente Técnico.
3. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
4. Absolución de Consultas.
5. Contrato de Obra.
6. Valorización de Obra.
7. Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
8. Cuaderno de Obra (original).
9. Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
10. Certificados de Control de Calidad (Originales).
11. Acta de Entrega de Terreno.
12. Acta de Recepción de Obra.
13. Acta de Observaciones (si los hubiera).
14. Índices de Unificados de Precios del INEI.
15. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas.
16. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
17. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

g) Otros Informes que requiera la Entidad.



El supervisor está obligado a absolver en referencia a la ejecución de obra, consultas realizadas por la entidad respecto a la ejecución de obra, estados situacionales y estado de problemas o atrasos que se están desarrollando en obra, dichos informes se presentaran dentro del plazo más razonable o que estipule la entidad debido a la urgencia.

n.5. CONTROLES INTERNOS

El ejecutor de obra en coordinación con la supervisión o la inspección, implementaran los siguientes controles:

- Un cuaderno de visitas, en el que se consignara las visitas y/o recomendaciones de funcionarios de la Municipalidad Provincial de Ica.
- Un cuaderno de auto control, en el que se señalará hora de entrada y salida de la obra del plantel profesional de la contratista y la supervisión de obra, de existir salidas eventuales del plantel se señalará con precisión las razones.

El plantel profesional ofertado deberá permanecer en obra de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica planteada, y a su cronograma de asistencia garantizándose su presencia en obra mediante la firma del cuaderno de auto control.

Ambos cuadernos (visita y auto control) permanecerán juntos en la obra. Las anotaciones que en ellos se registren constituirán, de ser el caso, antecedentes para el cálculo de penalidad o descuentos por incumplimiento de obligaciones del contratista o el supervisor.

Igualmente, la Municipalidad Provincial de Ica mediante la Gerencia de Desarrollo urbano – Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación podrán realizar las constataciones físicas de obra cuando lo consideren pertinente, teniendo la facultad de escribir en el cuaderno de autocontrol la falta de personal parte del plantel técnico (residente, supervisor de obra, especialistas). El contratista y la supervisión, deberán brindar las facilidades e información que se les requiera para el adecuado cumplimiento de dichas labores.

n.6. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad Provincial de Ica no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 años contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra.



n.7. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas colusorias o coercitivas. La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta en cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente o intenten engañar a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio o para evadirlo una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más pastores diseñados para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades o para afectar la ejecución del contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El contratista se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a conseguir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público, directa o indirectamente ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrario sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

La nulidad del contrato está establecida en el artículo 71 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 111 del Reglamento de la Ley N°32069 , Ley General de Contrataciones de Publicas aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-ED.

n.8. CONFIDENCIALIDAD.

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad, en materia de seguridad de la Información.

Asimismo, la información proporcionada a el consultor o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. la información a la que hace referencia



consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos inventarios, documentación oficial, entre otros.

n.9. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a el consultor o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos inventarios, documentación oficial, entre otros.

n.10. CONDICIONES DE EJECUCION

Funciones y/o actividades del Personal Profesional

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

SUPERVISOR DE OBRA

Las funciones y/o actividades específicas del Ingeniero Supervisor 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 la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud Ocupacional e intervención social.

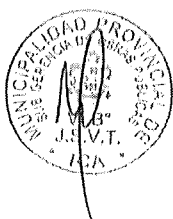
Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas, de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales 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 Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - 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

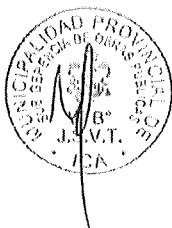
- 1.1 Movilización e instalación del Ingeniero Supervisor en obra;
- 1.2 Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la geo-referenciación de acuerdo al Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF, 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 la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF;
- 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 la Ley N°32069



- Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF: 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: Reglamento Nacional de Edificaciones -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 N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF;
 - 1.14 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 Jefe de Supervisión/Inspector;
 - 1.15 Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente Técnico;
 - 1.16 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del Jefe de Supervisión/Inspector.

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 geo-referenciado, 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 Jefe de Supervisión / 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 Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Jefe de Supervisión/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 geo-referenciados 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 Jefe de Supervisión/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 Jefe de Supervisión / 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 la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.

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 cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra.

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 período y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstas en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales- DGAA.

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 cómo indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes. enfermedades ocupacionales e incidentes).

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 Jefe de Supervisión, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el Jefe de Supervisión/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:

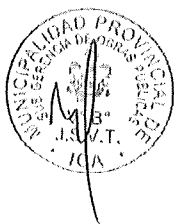
2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;



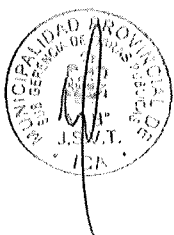
- 2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y 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 la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF; 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 la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF;
- 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;
- 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, 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 rechaza y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generados por 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 Jefe de Supervisión/ Inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el Jefe de Supervisión / Inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico geo-referenciado 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 Jefe de Supervisión/Inspector de obra preparará además un registro fotográfico geo-referenciado 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 de la información y los planos de replanteo geo-referenciados 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 la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF 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 Jefe de Supervisión/ 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 Jefe de Supervisión / 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 cómo 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.
- 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 Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF.
- 2.61. 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 alteras, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural.
- 2.62. 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;
- 2.63. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF e informar al Jefe de Supervisión / Inspector.
- 2.64. 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.
- 2.65. 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 Jefe de Supervisión / Inspector.
- 2.66. 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.



- 2.67. 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 Jefe de Supervisión / 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.
- 2.68. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá 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, que formara parte del expediente de valorización.
- 2.69. 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.
- 2.70. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el Jefe de Supervisión/Inspector de obra.
- 2.71. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades".
- 2.72. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- 2.73. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.74. 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.
- 2.75. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad.
- 2.76. 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 la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF asimismo, de ser el caso, presentará al Jefe de Supervisión el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.

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 Jefe de Supervisión/Inspector actuará conforme lo dispuesto en la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF.
- 3.2. Asimismo, el Jefe de Supervisión / Inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción geo-referenciados 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 Jefe de Supervisión / Inspector Recepción de la Obra.
- 3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF.
- 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 Jefe de Supervisión/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 la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF, el Jefe de Supervisión/ 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 georeferenciados definitivos, que luego el Jefe de Supervisión/ 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>.
- 3.12. Otras actividades previstas en la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF, y el Contrato.
- 3.13. 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.
- 3.14. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.15. 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.

ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

El especialista de 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.



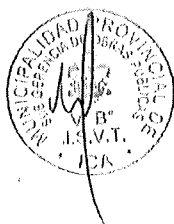
Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser Informadas al Jefe de Supervisión/Inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO

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 a Jefe de Supervisión/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 y 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;
- 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 referido al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF e informar al Jefe de Supervisión/Inspector;



- 2.4. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre 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 efectuara 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 –EPP.
- 2.7. Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar cómo 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;
- 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 Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF;
- 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 Jefe de Supervisión / 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 la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento aprobado por D.S. N°009-2025-EF, asimismo, de ser el caso, presentará al Jefe de Supervisión 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.
- 2.13. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Jefe de Supervisión/Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

FASE III: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES PARA LA RECEPCION Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA Y EL CONTRATO

- 3.1. Participar como asistente del Jefe de Supervisión / 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 Jefe de Supervisión/Inspector;



3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del Jefe de Supervisión / Inspector.

n.11. CONDICIONES ESPECÍFICAS

a) De la experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 30,733.36 (Treinta Mil Setecientos Treinta y Tres con 36/100 soles), en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) 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

b) Del personal

- *Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o Supervisor de Obra.*

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	El profesional deberá contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o supervisor de campo y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o residente de campo y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en ejecución o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura
Ing. Especialista en Seguridad y Salud	Ingeniero civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad en el Trabajo y/o Ingeniero Ambiental y de recursos naturales y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero Químico y/o Ingeniero de seguridad industrial y minera	El profesional deberá contar con experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente: seguridad o 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, Especialista en Seguridad en obra y Salud Ocupacional en labores como Especialista en Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o Especialista ambiental y seguridad y/o especialista en medio ambiente y/o Jefe SSOMA y/o Prevencionista y/o Jefe de Prevención y/o Especialista en Seguridad y Ambiental y/o Especialista de Impacto Ambiental y Seguridad, en la ejecución o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.



c) *Del equipamiento*

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	Computador	01
2	Impresora	01

*En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación*

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

