

ACTA N° 01

ACTA SOBRE DIFUSIÓN DEL REQUERIMIENTO

**LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
RENOVACION DE SARDINEL; REPARACION DE SEPARADOR CENTRAL O LATERAL Y
MOBILIARIO URBANO; EN EL(LA) ALAMEDA DE LA AVENIDA BOLOGNESI DISTRITO DE TACNA,
PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA CUI: 2677250**

En la ciudad de Tacna, a los veintidós días del mes de abril de 2026, se constituye el Ing. Jorge Luis Zapana Quispe, identificado con D.N.I. N° 43013105, en calidad de responsable de la Dependencia Encargada de las Contrataciones, a fin de formalizar sus actividades en relación a la Difusión del Requerimiento, previsto en el Artículo 51° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, cuyo numeral 51.1 señala: “51.1. La difusión del requerimiento es una herramienta de consulta al mercado, mediante la cual la entidad contratante publica en la Pladicop y en su sede digital, de contar con esta, el requerimiento de manera previa a la convocatoria, a fin de identificar posibles proveedores interesados y recibir retroalimentación de los proveedores respecto del requerimiento, a través de consultas técnicas que son absueltas obligatoriamente, luego de lo cual el requerimiento puede ser modificado por el área usuaria o por la DEC previa no objeción del área usuaria.”; siendo así, se brindan los alcances necesarios para la implementación de esta herramienta:

1. La Dependencia Encargada de las Contrataciones utilizará la herramienta “Difusión del Requerimiento”, disponiendo para ello su publicación en la plataforma SEACE de la Pladicop y en la plataforma digital de la Entidad (Sede Digital), conforme a los alcances descritos en el Artículo 51° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
2. La formulación de consultas y/o comentarios técnicos se realizará únicamente a través de la plataforma SEACE de la Pladicop, en los plazos previstos para ello.
3. La absolución de consultas y/o comentarios técnicos se formalizará a través de una Acta, que será suscrita por el Área usuaria (Gerencia de Ingeniería y Obras) y la Dependencia Encargada de las Contrataciones, siendo publicada en la plataforma del SEACE con los resultados del mencionado procedimiento.

Además, esta Acta, contendrá la organización y procedimientos para implementar la reunión de confirmación y/o aclaración, a fin de corroborar el correcto entendimiento por parte de los proveedores sobre la absolución efectuada. Esta reunión se realizará mediante la plataforma digital Google Meet.

4. Como resultado de la interacción prevista en los puntos 2. Y 3., se elabora la correspondiente Acta de Reunión, que es publicada en el SEACE de la Pladicop al día hábil siguiente de realizada la reunión, salvo surjan eventos de fuerza mayor.

5. Los archivos relacionados al requerimiento son de acceso libre, a través del enlace de Google Drive: <https://drive.google.com/drive/folders/1B3R16ZDs0n0McvsmJagofkUHyXl2OTdb?usp=sharing> , o siguiendo el código QR anexo al presente documento. El archivo de Drive estará disponible como máximo hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicada el Acta de Reunión descrita en el numeral 4.

No existiendo mayores alcances, concluye la sesión, suscribiendo la presente acta el responsable de la Dependencia Encargada de las Contrataciones, en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Ing. JORGE LUIS ZAPANA QUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CIP 225357

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TACNA**

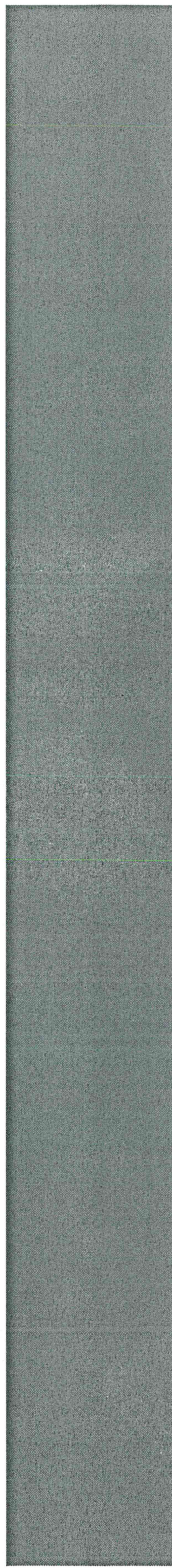
"Año de la Esperanza
Y el fortalecimiento de la Democracia"

Dependencia Encargada de las Contrataciones

Anexo N° 01

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRAS PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: RENOVACION DE SARDINEL; REPARACION DE SEPARADOR CENTRAL O LATERAL Y MOBILIARIO URBANO; EN EL(LA) ALAMEDA DE LA AVENIDA BOLOGNESI DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA CUI: 2677250





REQUERIMIENTO CON SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN

*RENOVACION DE SARDINEL; REPARACION DE SEPARADOR
CENTRAL O LATERAL Y MOBILIARIO URBANO; EN EL(LA)
ALAMEDA DE LA AVENIDA BOLOGNESI DISTRITO DE TACNA,
PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA CUI: 2677250*

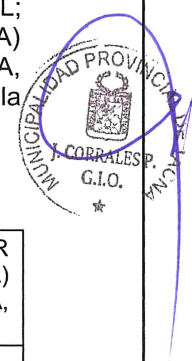


CAPÍTULO III REQUERIMIENTO CON SISTEMA DE ENTREGA DE SOLO CONSTRUCCIÓN

Advertencia
<i>Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la Dependencia Encarga de las Contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades.</i>

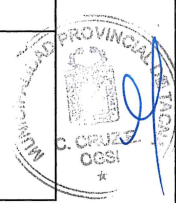
3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Provincial de Tacna, con el propósito de mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos tiene previsto ejecutar la obra de la inversión 2677250: RENOVACION DE SARDINEL; REPARACION DE SEPARADOR CENTRAL O LATERAL Y MOBILIARIO URBANO; EN EL(LA) ALAMEDA DE LA AVENIDA BOLOGNESI DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA, con el fin de brindar un adecuado servicio de movilidad peatonal en la Av. Bolognesi.



3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad :	RENOVACION DE SARDINEL; REPARACION DE SEPARADOR CENTRAL O LATERAL Y MOBILIARIO URBANO; EN EL(LA) ALAMEDA DE LA AVENIDA BOLOGNESI DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder :	2677250
Ubicación :	Región : Tacna Provincia : Tacna Distrito : Tacna Avenida : Av. Bolognesi desde la Cal. Alfonso Ugarte hasta la Av. Basadre y Forero
Especialidad :	Viales, puertos y afines
Subespecialidad :	Vías urbanas
Tipología :	Pistas, veredas, ciclovías, puentes peatonales, puentes vehiculares urbanos, pasajes peatonales y carreteras vecinales
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder :	Resolución de Gerencia Municipal N°220-2025 GM/MPT de 10 de julio del 2025
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder :	El E.T. fue elaborado en la Municipalidad Provincial de Tacna



3.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LAS OBRAS EJECUTADAS

En los contratos de ejecución de obra, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del artículo 1774 del Código Civil, que regulan las obligaciones del Contratista. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos no puede ser inferior a siete (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

El Contratista se obliga con el contrato, a la correcta ejecución de la prestación que constituye su objeto, la responsabilidad del Contratista en el Contrato de Obra, no se agota con la entrega de la obra a la ENTIDAD, sino que una vez recibida esta y hasta siete (07) años después, el Contratista responde por los vicios ocultos que estén vinculados a la ejecución de la obra y sean debidos al incumplimiento del contrato.

Los productos, equipos y sistemas que se suministren en la ejecución de la presente obra como de sus instalaciones, deben cumplir con las especificaciones técnicas y las normativas técnicas de aplicación; asimismo deben cumplir con los controles de calidad respectivos, con el objetivo de asegurar y garantizar la durabilidad de la obra proyectada para su vida útil.

Por lo tanto, EL CONTRATISTA ejecutor será responsable de la calidad ofrecida en la ejecución de la obra, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.º 32069 y su reglamento. Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra, enervan el derecho de la ENTIDAD a exigir de la obra ejecutada. Será responsabilidad directa del Contratista ejecutor, garantizar la calidad de la ejecución de obra; en caso contrario la Entidad estará facultada a proceder a la ejecución de las garantías y la carta fianza.

Existen tres periodos perfectamente diferenciados de responsabilidad del Contratista. Asimismo, la ENTIDAD establece como plazo de garantía, según se precisa a continuación:

1er Periodo: Se inicia con la recepción de obra, momento en que se produce la entrega de la obra a la Entidad y comienza el periodo de garantía, durante el cual el Contratista:

- Debe responder de los vicios o defectos de la construcción o deficiencias de los procesos constructivos.
- El Contratista ejecutor está obligado a garantizar y conservar la calidad de la ejecución de la infraestructura vial, de los bienes adquiridos referentes a las señalizaciones con que cuenta la obra.
- Debe asumir por todos los riesgos de los procesos constructivos y la construcción de la obra.

2do Periodo: Comienza cuando se extingue el periodo de garantía y se refiere exclusivamente a los vicios ocultos por incumplimiento del contrato por parte del Contratista.

3er Periodo: El Contratista ya no tiene ninguna responsabilidad.

En consecuencia, LA ENTIDAD tiene pleno derecho a reclamar hasta el plazo máximo de siete (07) años, cuantificados desde la recepción de obra, por la garantía y la calidad de la ejecución de la obra, incluido a la operatividad y funcionalidad de la obra ejecutada, en concordancia a lo establecido en la Ley N.º 32069 y su reglamento. La recepción conforme de la obra, otorgada por la Entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

3.3.1 METAS FÍSICAS

La IOARR: "RENOVACION DE SARDINEL; REPARACION DE SEPARADOR CENTRAL O LATERAL Y MOBILIARIO URBANO; EN EL(LA) ALAMEDA DE LA AVENIDA BOLOGNESI DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA", contempla 3 componentes los cuales se describe a continuación:

1. COMPONENTE N° 1: ZONA DE SARDINELES

- Acción 01: Construcción de sardinél
- Acción 02: Construcción de área verde

2. COMPONENTE N° 2: ZONA DE SEPARADOR CENTRAL (ESPACIO DE CIRCULACION PEATONAL)

- Acción 01: Construcción de vereda:

Consiste en los trabajos de limpieza del terreno, trazo, nivel y replanteo, demolición de vereda de concreto simple retiro y reposición de tapa de agua existentes, retiro y reposición de tapa de registro de desagüe existentes, demolición de veredas, rampas, se harán trabajos de corte de material suelto manual para veredas, excavación manual para sardinél sumergido y cimientó de sardinél, perfilado y compactado de subrasante, relleno compactado con material propio seleccionado, base e = 10 cm, acarreo de material excedente y traslado de material, suministro e instalación de loseta veneciana



- **Veredas:**

Consiste en los trabajos de construcción de vereda de piedra lavada coloreada según diseño, concreto de $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ e = 0.10 m, sardinel sumergido de concreto $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$, encofrado y desencofrado caravista en borde de vereda, encofrado y desencofrado normal entre junta de veredas.

Vereda/alameda acabado de piso de loseta estilo veneciana de 0.30 x 0.30 m con falso piso de concreto de e = 0.10 m $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ y base afirmada de e = 0.10 m.

- **Martillo:**

Consiste en los trabajos de construcción de martillo de concreto $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ de falso piso y con acabado cemento pulido e = 0.15 m, coloreado color amarillo según diseño, encofrado y desencofrado caravista en rampa, con acabado final en superficie con loseta estilo veneciana.

- **Rampa:**

Consiste en los trabajos de construcción de rampa de concreto $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ acabado semipulido y bruñado @0.10 m, coloreado color según diseño, encofrado y desencofrado caravista en rampa.

- **Gradas:**

Consiste en los trabajos de construcción de gradas de concreto $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ acabado cemento semipulido, encofrado y desencofrado tipo caravista.

3. COMPONENTE N° 3: ZONA DE MOBILIARIO URBANO (ESPACIO DE DESCANSO PEATONAL)

- **Acción 01: Construcción de bancas:**

Consiste en los trabajos de excavación manual, acarreo de material excedente de remociones, construcción de banca de concreto con acabado terrazo color gris claro, la banca con concreto $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$. En la banca y espaldar.

- **Acción 02: Implementación de basurero de fierro negro:**

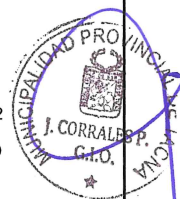
Consiste en los trabajos de excavación de terreno existente para la base de los basureros, así mismo la instalación de estos que consisten en elementos de F°N° de soporte y canasta de igual material revestido con Listones de madera de 1" x 1/2".

- **Acción 03: Implementación de farolas ornamentales:**

Consiste en los trabajos de excavación adecuación de terreno e instalación de faroles de tipo ornamental que van con el diseño y concepción del entorno.

3.3.2 ANEXO TÉCNICOS

1. Memoria descriptiva general
2. Memoria descriptiva de arquitectura
3. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
4. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
5. Especificaciones técnicas generales
6. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas
7. Planilla de metrados
8. Presupuesto de obra
9. Análisis de precios unitarios
10. Relación de insumos
11. Fórmula polinómica



12. Desagregado de gastos
13. Diagrama Gantt
14. Calendario de avance de obra valorizado
15. Calendario de adquisición de materiales
16. Curva S
17. Estudios básicos
18. Diseño del proyecto
19. Planos de ubicación
20. Planos generales de situación actual e intervención
21. Planos generales de propuesta
22. Planos de detalles
23. Planos de instalaciones eléctricas
24. Anexos y otros

Advertencia

De conformidad con los principios de Publicidad, y Transparencia y Facilidad de Uso, las entidades contratantes 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 debe estar registrados en el SEACE de la Pladicip, prohibiendo la publicación de link o enlaces externos en reemplazo de dicha información.

3.3.3 DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

Se cuenta con la disponibilidad de terreno adjuntada en el Expediente Técnico.

Respecto a la **entrega de terreno**, esta **será total**, por lo que una vez suscrito, será exclusiva responsabilidad del Contratista y de la Supervisión, tomar las medidas correspondientes al Plan de Desvío de Vías, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Manejo Ambiental y Plan de Monitoreo Arqueológico.

3.3.4 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento.

No se considera subcontratación la adquisición de bienes o materiales, aun cuando dicha adquisición incluya actividades complementarias como el transporte y la colocación. El Contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la Entidad contratante.

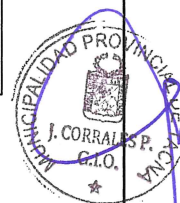
3.3.5 SEGUROS

El Contratista deberá contar con las siguientes pólizas de seguro y deberá mantenerlos vigentes durante la ejecución de obra:

a) Póliza de "Todo Riesgo Construcción" (CAR)

El Contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la obra una póliza de "Todo Riesgo Construcción (CAR)" por el 100% del monto de la obra que considere las siguientes coberturas como mínimo:

- a. Cobertura "A": 100% valor de la obra
- b. Cobertura "B": 100% valor de la obra
- c. Cobertura "C": 100% valor de la obra
- d. Cobertura "D": 100% valor de la obra
- e. Cobertura "E y F": 30% valor de la obra
- f. Remoción de escombros: 20% valor de la obra
- g. Vibraciones: 30% valor de la obra
- h. Propiedad adyacente: 30% valor de la obra



b) Póliza de responsabilidad civil frente a terceros

El Contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la obra una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- a. Responsabilidad civil contractual
- b. Responsabilidad civil patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no, de contratistas y/o subcontratistas)
- c. Escaleras, grúas, montacargas, elevadores, maquinaria, equipo móvil y similares
- d. Gastos

A su vez la póliza debe considerar como asegurado adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

c) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Riesgo – Pensión

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de la obra, la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la ejecución de la obra, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

d) Seguro contra accidentes vehiculares (SOAT)

El Contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio los certificados SOAT de sus unidades vehiculares, solo en caso de que se requiera la utilización de vehículos.

e) Seguro Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución de la obra el Seguro Vida Ley en forma obligatoria para sus trabajadores. El cual ha sido regulado por el Decreto Supremo N° 009-2020-TR, cuya principal medida es la obligatoriedad de contratarlo desde el primer día de relación laboral, sin importar si el accidente o enfermedad que llevo al fallecimiento del trabajador no sucede durante su jornada laboral ya que otorga protección las 24 horas del día.

3.3.6 AVANCES

No corresponde.

3.3.7 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

El Expediente Técnico de la IOARR: "RENOVACION DE SARDINEL; REPARACION DE SEPARADOR CENTRAL O LATERAL Y MOBILIARIO URBANO; EN EL(LA) ALAMEDA DE LA AVENIDA BOLOGNESI DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA TACNA, DEPARTAMENTO TACNA" de CUI: 2677250, no ha contemplado la metodología BIM ni la utilización de las metodologías colaborativas durante la ejecución contractual del presente requerimiento.

3.3.8 GESTIÓN DE LA CALIDAD

El Contratista, a través de una empresa dedicada al control de calidad referente a las pruebas a realizar (que cuenten con los equipos debidamente calibrados y certificados), deberá realizar



todas las pruebas, análisis y ensayos necesarios para la verificación del óptimo funcionamiento de la obra ejecutada. De no ser así, el Supervisor o Inspector está autorizado a rechazar los trabajos, siendo la responsabilidad del Contratista la reposición de ellos.

El laboratorio de pruebas deberá tener personal técnico con experiencia, estar apropiadamente equipado y completamente calificado para efectuar las pruebas de acuerdo con las normas especificadas.

El Contratista obtendrá la aceptación del Supervisor o Inspector, respecto a la empresa dedicada al control de calidad, antes de que se lleven a cabo los servicios, estando a cargo del Contratista el costo de los mismos.

Cualquier prueba necesaria para satisfacer los procedimientos internos de control de calidad del Contratista será su responsabilidad.

El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios y las exigencias se realizarán en el marco de la normatividad competente.

El tipo de las pruebas y análisis, mínimos más no limitantes, están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el Supervisor o Inspector considere necesarias, para alcanzar una obra con calidad y la eficiencia requerida.

El Contratista está obligado a presentar ante la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la construcción de la obra, que considere la Supervisión de Obra a su juicio crítico.

INFORME DE PRUEBAS:

Según se especifique en los planos o cuando el Supervisor o Inspector de Obra lo solicite, el laboratorio presentará para su revisión informes escritos sobre los resultados de las pruebas y la información suministrada por el Contratista sobre materiales y equipos propuestos para utilizarse en la obra. Los informes escritos sobre pruebas de materiales entregados en el sitio o ingresados a la obra serán remitidos directamente del laboratorio a la Supervisión.

CONTROL DE CALIDAD DE OBRA:

La calidad del trabajo tendrá un control visual, y estará a cargo inicialmente del Residente y finalmente será verificada y aprobada por el Supervisor o Inspector.

Será responsabilidad del Contratista establecer y ejecutar un sistema de control óptimo que garantizará la máxima calidad del proceso constructivo en general.

La Supervisión controlará y verificará los resultados obtenidos y tendrá la facultad, en el caso de dudas, de solicitar al Contratista la ejecución de ensayos esenciales en un laboratorio independiente. Sin embargo, cualquier revisión, inspección o comprobación que efectúe la Supervisión no exime al Contratista de su obligación sobre la calidad de la misma.

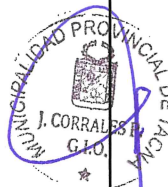
3.3.9 PLAN DE CONTINGENCIA

No aplica.

3.3.10 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE PRESTACIONES ADICIONALES

La elaboración del Expediente Técnico de la prestación adicional estará a cargo del Contratista y se rige bajo el procedimiento y plazos establecidos en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Dicho expediente deberá sustentarse técnicamente y contar con los documentos requeridos conforme a la normativa vigente, incluyendo memoria descriptiva, planos, metrados, presupuesto, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y cualquier otra



documentación técnica necesaria. El expediente será evaluado por la Entidad antes de su aprobación y trámite conforme a procedimiento.

3.3.11 OTRAS DISPOSICIONES

a) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

➤ Autorizaciones y permisos:

Durante la ejecución contractual, a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el Contratista deberá gestionar y obtener las autorizaciones o licencias que corresponden y que sean necesarias para el inicio y normal de ejecución de la obra (clasificación e impacto ambiental, tránsito y desvío, abastecimiento de agua y suministro de energía eléctrica definitivas, autorización de demolición, Plan de Monitoreo Arqueológico, Plan de Cierre Arqueológico, interferencias con empresas concesionarias de servicios públicos, entre otros); así como para su posterior funcionamiento y sostenibilidad del proyecto en conjunto, resultando de esta manera que cualquier atraso en cualquier trámite vinculado al inicio de obra, no será causal de plazo diferido ni de ampliaciones de plazo, salvo el Contratista demuestre que dichos hechos no son atribuibles a su responsabilidad acreditando documentadamente la presentación oportuna de los trámites y la debida diligencia en su gestión.

Una vez suscrito el contrato, será responsabilidad total del Contratista el realizar el pago frente a multas e incumplimientos que atenten contra lo establecido en los permisos emitidos. Asimismo, una vez suscrita el Acta de Entrega de Terreno, tanto el contratista como el Supervisor o Inspector, serán los únicos responsables de dicho espacio físico, por lo que deberán asumir todos los aspectos de seguridad y control asociados a los mismos hasta la entrega y recepción total de obra. Facilitando ingreso solo a personal autorizado, personal de la Entidad, personal de la Contraloría General de la República y cualquier otro que sea comunicado por esta.

En el sustento del Expediente Técnico se indica que no corresponde el trámite de CIRA, sin embargo, durante la ejecución de obra se debe proceder con la implementación y trámite del Plan de Monitoreo Arqueológico a partir del día siguiente de suscrito el contrato, toda vez que su atraso en dicho trámite no será causal de plazo diferido o ampliación de plazo, siendo exclusiva responsabilidad del Contratista.

Finalmente, es el Contratista quien obligatoriamente a partir del día siguiente de suscrito el contrato, debe desarrollar las siguientes coordinaciones mínimas:

- Coordinar con las municipalidades y otras entidades o empresas o asociaciones o cualquier otro involucrado, cuyas instalaciones puedan afectar o verse afectados con la obra a ejecutar.
- Realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para asegurar la adecuada ejecución de la obra y su equipamiento, y no alterar la fecha de inicio de ejecución de obra, siendo así que cualquier atraso en base a todo lo desarrollado no serán causales de plazo diferido o ampliación de plazo.

➤ Seguridad durante la construcción:

Complementando a las actividades programadas se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución de la obra, la misma que deberá implementarse de tal manera que se dé todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra. Asimismo, respecto a las visitas a obra por parte de cualquier personal de la Entidad, el Contratista debe facilitar los EPP necesarios para acceso a obra.

➤ Seguridad y salud ocupacional:

El Contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a la Norma de Seguridad y Salud Ocupacional



OHSAS 18001:1999.

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal sobre seguridad y salud ocupacional de aplicación en su actividad, al respecto deberá dar estricto cumplimiento, bajo su responsabilidad en caso de inobservancia de la normatividad referencial y sus modificaciones seguidamente detalladas:

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud
- Ley N° 26790 – Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción
- Reglamento Nacional de Edificaciones

El Contratista deberá desarrollar las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional a final de garantizar la seguridad y salud del personal que intervenga en la actividad y preservar los bienes propios.

➤ Replanteo:

El Contratista deberá realizar el replanteo del proyecto definitivo, implementando los puntos principales BM (Base Mark) y otros que resulten de importancia para la buena ejecución de la obra.

➤ Almacenamiento de materiales:

Las zonas destinadas a acopios requerirán la aprobación del Supervisor o Inspector de Obra, debiendo ser acondicionados a completa satisfacción de este, una vez hayan cumplido su misión, de forma tal que recuperen su aspecto original. El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y siguiendo en todo caso las instrucciones de la Supervisión.

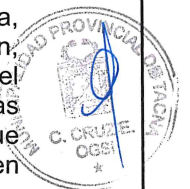
La limpieza de la obra y retirada de los materiales acopiados y no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser efectuados a medida que se realicen los trabajos.

El Contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos (desmote). Las multas que se deriven del incumplimiento de los dispositivos municipales de eliminación de desechos serán asumidas en su integridad por el Contratista.

➤ Conservación y señalización de la obra:

El Contratista está obligado no solo a la correcta ejecución de la obra, sino también a la conservación de esta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución. La responsabilidad del Contratista por faltas que en la obra pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deben tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades de obra, aunque estas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato. Asimismo, queda obligado a señalizar las obras objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el proyecto; en su defecto serán de cuenta del Contratista.

El Contratista cumplirá las ordenes que reciba de la Supervisión acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y ordenes pudiera causar. En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor o Inspector de Obra y realizados solamente en las unidades de obra que el indique. El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor o Inspector ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos



nocturnos.

➤ Conservación del medio ambiente:

El Contratista está obligado a realizar mediciones y cualquier actividad en estricta conformidad con las normas medioambientales, de modo que las consecuencias que se deriven de su labor en la ejecución de la obra, será de su exclusiva responsabilidad; implementando correctamente el Plan de Manejo Ambiental.

➤ Coordinación con entidades públicas y empresas de servicio:

El Contratista inmediatamente después de la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las entidades públicas y empresas concesionarias de servicios públicos, mediante cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que estos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas o entidades para su realización. La inobservancia del Contratista de realizar dichas coordinaciones con las entidades públicas y las empresas concesionarias de servicios públicos será de su entera y exclusiva responsabilidad, por lo que corresponde bajo su cuenta la adopción de acciones necesarias que eviten daños o atrasos a los trabajos programados, siendo así que no se configuraran como causales de ampliaciones de plazo ni de un plazo diferido.

➤ Daños a terceros:

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de aplicación de penalidades.

➤ Indemnizaciones:

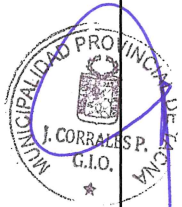
Es obligación y responsabilidad del Contratista atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a su representada o a su personal directa o indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, incumplimiento de remuneraciones o pagos pendientes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad, y, además, de ejecutar cualquier obra que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

➤ Obligaciones de término de obra:

El Contratista al término de la obra, en base al asiento donde comunica la culminación y solicita la verificación previa a la recepción de obra, adicionalmente debe presentar una carta al Supervisor o Inspector, con los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la recepción de la obra:

- Planos de replanteo donde se hallan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos que puedan ser verificados por el Comité de Recepción de Obra.
- Resultados de ensayos de verificación de calidad y/o protocolos de calidad.
- Constancia de pago de licencias y/o permisos y/o derechos y/o autorizaciones y/u otros según corresponda, que hayan sido cancelados conforme a la demanda de la obra.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra y conjuntamente a esta, el Contratista, de forma adicional y complementaria deberá entregar a la Entidad:



- Declaración jurada de haber cumplido con los pagos correspondientes a remuneraciones, pagos extras, indemnizaciones, vacaciones y todos los derechos laborales de los trabajadores de la obra y no tener reclamos laborales pendientes de solución, ni pagos pendientes por compras, servicios, alquileres y subcontratos.
- Comprobantes y/o cartas de las empresas de servicios de no tener adeudo alguno por concepto de pago de tributos o daños generados por la ejecución de la obra.
- Comprobante de pago a SENCICO.
- Planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada, según sea el caso.

➤ Trabajos defectuosos o mal ejecutados:

El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de la obra, objeto del presente contrato, y de las faltas que en ellas pudiera notarse.

Si la obra no se ejecutara estrictamente conforme a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la obra ejecutada, el Contratista deberá demolerla y rehacerla hasta dejarla a completa satisfacción de la Supervisión de Obra y de la Entidad – Área Usuaria. Los gastos de esta operación serán a cuenta del Contratista.

Asimismo, de existir trabajos defectuosos identificados en la recepción de obra, el Contratista está obligado a subsanar los defectos y asumir el costo correspondiente, asimismo se aplicará la penalidad correspondiente a causa de que, durante el procedimiento constructivo, su culminación y conservación, se cuenta con todo el personal idóneo para ello, lo cual es reconocido y pagado finalmente por la Entidad mediante las valorizaciones y la Liquidación del Contrato.

➤ Responsabilidad por vicios ocultos:

El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad es de siete (07) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total de la obra. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del artículo 1774 del Código Civil.

En caso de identificarse vicios ocultos posteriores a la suscripción del Acta de Recepción de Obra, la ENTIDAD notificara al Contratista, para que este último en el plazo de quince (15) días hábiles proceda obligatoriamente a la subsanación correspondiente.

➤ Equipos de protección personal y colectiva:

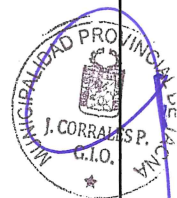
La obra deberá contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal.

El Residente de Obra y/o el Ingeniero Seguridad y Salud, conjuntamente al Supervisor o Inspector, son los encargados de implementar el PSST antes del inicio de los trabajos contratados, así como de garantizar su cumplimiento en todas las etapas de la ejecución.

b) **GESTIÓN DE RIESGOS:**

Tratándose de los contratos de obra se incluyen los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que los asume durante la ejecución contractual.

El Contratista deberá realizar el análisis y la planificación de gestión de riesgos, el cual incluya la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución,



así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe la Dirección General de Administración (DGA). El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: i) su probabilidad de ocurrencia, ii) su impacto en la ejecución de la obra.

La Entidad controla los trabajos efectuados por el Contratista a través del Supervisor o Inspector, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanente 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.

c) EQUIPOS, MAQUINARIAS Y MEDIOS AUXILIARES:

El Contratista situará en la obra el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean establecidos en el Expediente Técnico para la correcta ejecución y en el plazo establecido según cronograma de ejecución de obra. Dichos equipos, adscritos a la obra, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión de Obra. En caso de discordar con la solicitud de la Supervisión, tendrá el Contratista derecho a reclamar ante la MUNICIPALIDAD DE TACNA, en el plazo de hasta cinco (05) días calendarios, de efectuada la solicitud a la Supervisión.

d) CONFIDENCIALIDAD:

La información técnica, planos y otros proporcionados por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA son de carácter confidencial.

e) CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO:

El Contratista está obligado a cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del procedimiento de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2 y 3 de los artículos 1774 del Código Civil.

f) PERSONAL:

El Contratista empleará obligatoriamente a los profesionales propuestos para la dirección técnica de la obra, salvo que la Supervisión solicite su reemplazo.

El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor o Inspector.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.

g) OFICINA DE OBRA:

El Contratista adecuará y/o facilitará un ambiente de oficina de obra, dentro de las instalaciones, para las coordinaciones que fueran necesarias realizar en obra, entre el personal de la Entidad, de la Supervisión, y otros, debiendo contar con los EPP mínimos e indispensables para otorgar al personal de visita.



h) ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN AL SUPERVISOR O INSPECTOR:

El Contratista permitirá al Supervisor o Inspector, en cualquier momento, examinar las planillas de jornales y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.

El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor o Inspector, un juego de todos los planos y las bases con las especificaciones.

i) CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN:

El valor referencial para la ejecución de obra corresponde a Siete Millones Novecientos Veintiún Mil Setecientos Cincuenta y Seis con 50/100 soles (S/. 7,921,756.50 soles). El monto ha sido calculado con precios de julio del 2025.

El citado monto de COSTO DE OBRA, considera la ejecución de obra, incluyendo el IGV, tributos, seguros, transportes, licencias, permisos, autorizaciones, inspecciones, pruebas, impuestos, pólizas, los costos laborales conforme a la legislación vigente, beneficios sociales, así como todo aquello necesario para la correcta ejecución de la obra materia de la presente contratación.

La estructura del costo de obra es el siguiente:

Descripción		Monto
Costo Directo		5,837,698.24
Gastos Generales	10.00%	583,769.82
Utilidad	5.00%	291,884.91
Sub Total		6,713,352.97
IGV	18.00%	1,208,403.53
Costo de obra		7,921,756.50

j) UBICACIÓN Y GEORREFERENCIACIÓN:

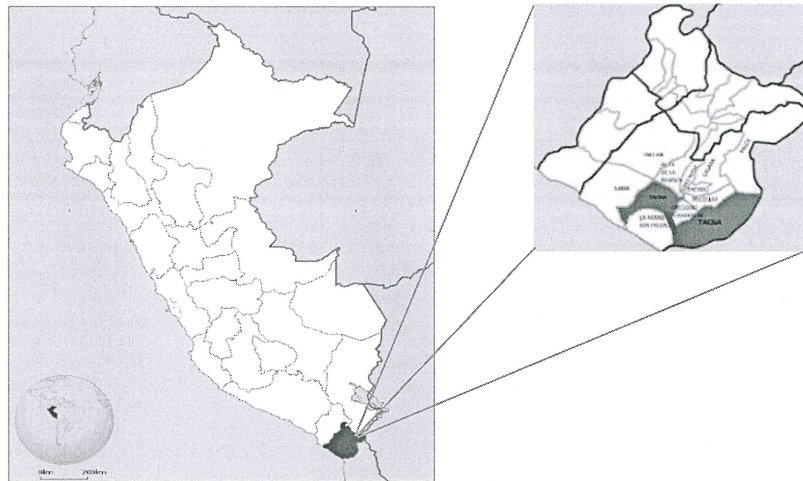


Gráfico N.º 01: Macro localización geográfica de la ubicación del proyecto



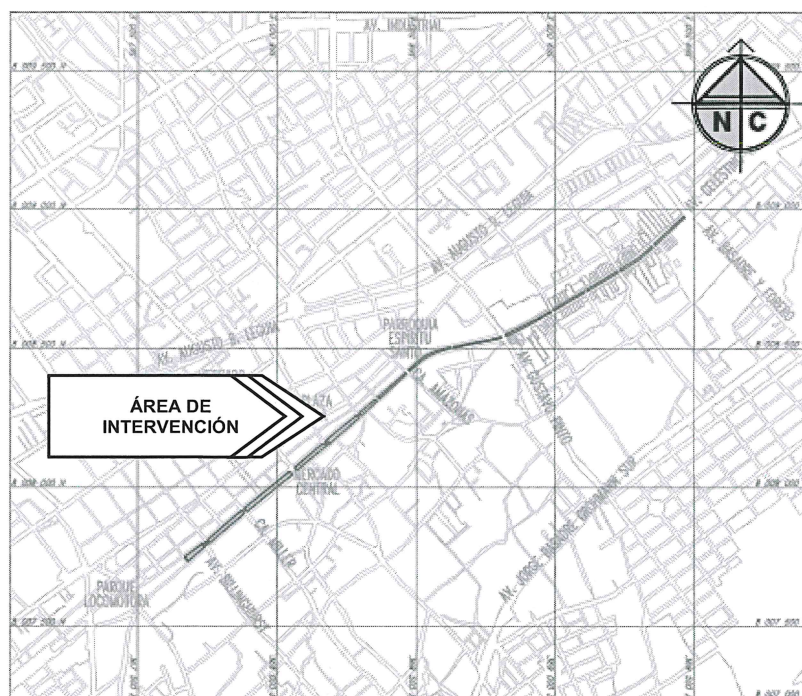


Gráfico N.º 02: Micro ubicación del área de estudio y área de influencia

ÁREA DE INTERVENCIÓN:

El área de intervención es la Av. Bolognesi desde la Cal. Alfonso Ugarte hasta la Av. Basadre y Forero la cual esta área de intervención se desarrolla en el distrito de Tacna.

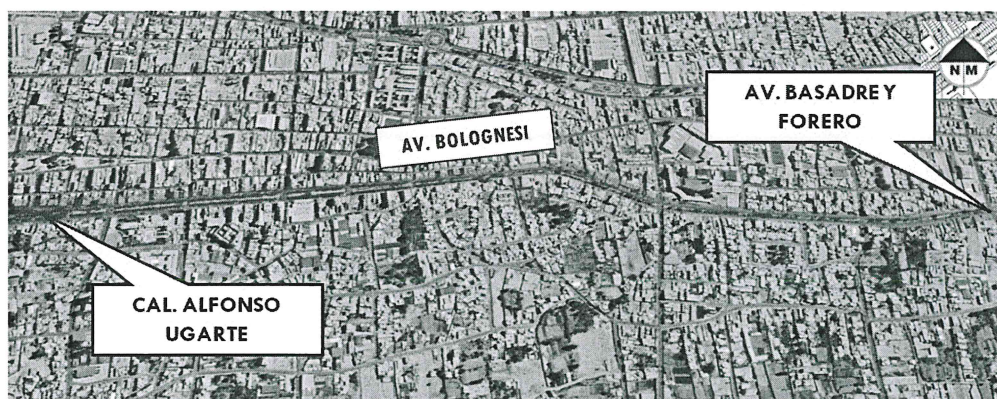


Gráfico N.º 03: Área de intervención del proyecto

k) RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato en los casos en que el Contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.



3.3.12 PLAZO DE EJECUCIÓN

Obligaciones		Días calendario
Ejecución de obra	Edificación o infraestructura	270 días calendario
Total		270 días calendario

3.3.13 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

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

Plazo máximo de respuesta	:	CINCO (05) DÍAS CALENDARIO
---------------------------	---	----------------------------

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

3.3.14 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

3.3.15 ADELANTOS¹

Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos	:	Carta Fianza y/o contrato de seguro y/o fideicomiso, considerando lo señalado en los artículos 115, 116 y 184 del Reglamento
---	---	---

Adelanto directo		
Porcentaje de adelanto	:	10% respecto al monto de la obra del contrato original

Los porcentajes máximos de los adelantos y los plazos de entrega se encuentran establecidos en el numeral 178.3 del artículo 178 y en el artículo 179 del Reglamento, respectivamente. Vencido el plazo para solicitar el adelanto la solicitud se tiene por no presentada.

Adelanto para materiales e insumos, equipamiento y mobiliario		
Porcentaje de adelanto	:	20% respecto al monto de la obra del contrato original
Plazo de entrega de adelanto	:	10 días calendario

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento, el Contratista solicita, como máximo, el adelanto a la Supervisión considerando el calendario de adquisición de materiales, insumos, equipamientos y mobiliario restándole el plazo de entrega de adelanto referido en el cuadro superior.

Adelanto por avance		
Porcentaje de adelanto	:	10% respecto al monto de la obra del contrato original
Plazo de entrega de adelanto	:	10 días calendario

De acuerdo con lo señalado en el numeral 178.5 del artículo 178 del Reglamento, el Contratista solicita el adelanto a la Supervisión en cuanto exista un avance físico real del 60% en la obra y siempre que dicho avance sea igual o mayor al avance físico programado.

¹ Si la entidad contratante ha previsto la entrega de adelantos, debe regular el procedimiento para su entrega, conforme a lo establecido en los artículos 178, 179 y 181 del Reglamento.



3.3.16 REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

En caso la Entidad contratante acepte las Propuestas de Cambio de Ingeniería de Valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados son repartidos entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	:	50%
% repartido para el contratista	:	50%

3.3.17 APLICACIÓN DE INCENTIVOS

El presente contrato se contemplan el siguiente incentivo:

<p>Cumplimiento anticipado de la fecha programada de culminación de la prestación :</p>	<p>Conforme al literal a) del art. 162 del reglamento, que señala: "...cuando el contratista finaliza la ejecución antes de la fecha programada de uno o más componentes que le fueron asignados y se le otorgue la conformidad respectiva. La entidad contratante paga al contratista el monto del gasto general variable diario por el número de días de diferencia entre el plazo de ejecución contractual vigente y el número de días real de ejecución. En el caso del sistema de entrega de solo construcción, este incentivo es de uso obligatorio..."</p> <p>Por lo tanto, una vez que el contratista finalice la ejecución total de la obra (incluye todos los componentes) y se le otorgue la conformidad respectiva por el comité de recepción de obra, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA pagará al contratista el monto del gasto general variable diario por el número de días de diferencia entre el plazo de ejecución contractual vigente y el número de días real de ejecución, para ello el contratista presentará sus cálculos detallados y el sustento correspondiente en la Liquidación de Obra.</p> <p><i>Nota: Al pago del Contratista se le incluye adicionalmente el IGV, de corresponder.</i></p>
--	--



3.3.18 FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en 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 ➤ Formato N° 04 – Cálculo del valor "K" de reajuste

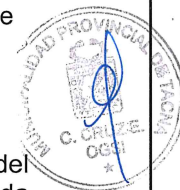
3.3.19 PENALIDADES POR MORA

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.

La penalidad será deducida en la liquidación final del contrato. De ser necesario, el saldo pendiente podrá cobrarse mediante la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

3.3.20 OTRAS PENALIDADES

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



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
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	0.52 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico
2	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal clave o debidamente sustituido	0.52 UIT por cada día de ausencia

Procedimiento a través del cual verificará si se constituye el supuesto que da lugar a la aplicación de la penalidad 1 y 2

- El Supervisor o Inspector de Obra anota en el Cuaderno de Incidencias la ausencia del personal acreditado en el mismo día de la ausencia o como máximo hasta el siguiente día hábil de acontecida dicha ausencia, adjuntando también en el Cuaderno de Incidencias Digital el cronograma de participación del personal acreditado elaborado por la contratista y aprobado por el Supervisor o Inspector que esté vigente.
- El Residente de Obra, en un plazo máximo de un día hábil después del asiento del Supervisor o Inspector de Obra, anota en el Cuaderno de Incidencias la justificación de la ausencia del personal acreditado, y carga y/o sube en el Cuaderno de Incidencias Digital el documento fehaciente que sustente dicha ausencia.
- El Supervisor o Inspector de Obra, eleva a la Entidad el informe sobre ausencia de personal acreditado, agregando su opinión técnica y verificación de justificación presentada por el Residente de Obra.
- La Entidad, por medio del Coordinador de Ejecución Contractual del Área Usuaría en caso de contar con supervisión externa, y por medio de la Oficina General de Supervisión de Inversiones en casos de Inspector de Obra, contando con el informe del punto c. verificará nuevamente los asientos registrados y los documentados presentados, así como el informe del Supervisor o Inspector respectivamente, concluyendo finalmente en si corresponde o no la validación de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad.
- La Gerencia de Ingeniería y Obras, tras los actuados anteriores, en calidad de Área Usuaría emitirá un informe de validación final de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad y ordenará al Coordinador de Ejecución Contractual en caso de contar con Supervisor, o a la Oficina General de Supervisión de Inversiones en caso de Inspector, que en el trámite de pago de la próxima valorización inmediata o en su defecto en la Liquidación de Contrato se adjunte como anexo adicional toda la documentación original del trámite de validación final de verificación de haberse constituido el supuesto de aplicación de penalidad, agregando en su informe correspondiente (asociado al trámite de valorización o liquidación) un párrafo que exprese la totalidad del monto que corresponde a la validación final de verificación de supuesto de penalidad; o si fuese necesario, se emitirá un informe independiente con todos los actuados originales a fin de que se cobre del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Notas:

- En casos de ausencia del Residente de Obra, respecto al punto b. antes establecido, será el Contratista que, en lugar de un asiento en el Cuaderno de Incidencias, en el mismo plazo, presentará la carta o informe a la supervisión externa o Inspector de Obra, adjuntando la documentación fehaciente que justifique la ausencia del Residente de Obra.
- En casos que la ausencia del personal acreditado sea más de un día, se deberá presentar la justificación y seguir todo el procedimiento de verificación establecido, por cada día de ausencia, es decir, se tendrá un expediente por cada día de ausencia y por cada personal acreditado.
- Si durante el mes se acumulan varias validaciones finales de verificación de supuestos de penalidades, todos se agregarán de forma adicional al trámite de la valorización, agregando en un párrafo separado del respectivo informe, el detalle descriptivo y monto acumulado.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
3	Cuando el Contratista no cuenta con los dispositivos de señalización de seguridad y salud en obra – EPC (equipos de protección colectiva)	0.23 UIT por cada señalización de seguridad y salud en Obra – EPC no instalada, y/o 0.14 UIT por cada señalización mal instalada, y/o 0.07 UIT por cada señalización en mal estado



4	Cuando el Contratista no controla que su personal acreditado y/o técnico-administrativo y/o obrero y/o visitantes a obra, cuenten con equipos de protección personal EPP	0.52 UIT por cada persona sin EPP, y/o 0.37 UIT por cada persona con EPP incompletos
5	Cuando el Contratista emplee materiales no normalizados, en este caso el Contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que este normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, sin demandar mayores gastos para la Entidad	0.37 UIT por cada ocurrencia
6	Cuando el Contratista emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Supervisor o Inspector	0.37 UIT por cada ocurrencia
7	Cuando el Contratista ejecuta trabajos sin autorización escrita previa del Supervisor o Inspector	0.52 UIT por cada ocurrencia
8	Cuando el Contratista no cuenta con materiales y equipos en obra de acuerdo con su calendario de adquisición de materiales	0.37 UIT por cada ocurrencia
9	Cuando el Contratista no subsana las observaciones detectadas por el Supervisor o Inspector, dentro de los plazos establecidos en el Cuaderno de Incidencias o mediante carta	0.37 UIT por cada ocurrencia
10	Cuando el Contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados	0.37 UIT por cada ocurrencia (ensayo o prueba no realizada)
Procedimiento a través del cual verificará si se constituye el supuesto que da lugar a la aplicación de la penalidad 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11		
<p>a. El Supervisor o Inspector de Obra mediante Cuaderno de Incidencias registra la falta acontecida y, mediante informe que debe ser presentado con plazo máximo hasta el día hábil siguiente del asiento en el cuaderno, y/o el Coordinador de Ejecución Contractual mediante Acta de Constatación (suscrita por Residente de Obra, Supervisor o Inspector de Obra y Coordinador de Ejecución Contractual), informan sobre la falta acontecida; en ambos casos, de forma obligatoria se debe adjuntar el panel fotográfico correspondiente, donde cada fotografía debe ser georreferencia y con descripción de ubicación, fecha y hora, así como adjuntar el documento asociado que corresponda (como ejemplo: fichas de autorización diaria, u otros asientos del Cuaderno de Incidencias Digital, el calendario vigente de materiales, otros según corresponda, y en caso de no ameritar alguno, debe ser aclarado en el informe).</p> <p>b. El informe del Supervisor o Inspector, y/o el Acta de Constatación del Coordinador de Ejecución Contractual, son elevados a la Gerencia de Ingeniería y Obras, quien, mediante carta notificará al Contratista a fin de que presente su informe de descargo por medio de Mesa de Partes de la Entidad en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de haber sido notificada por la Gerencia de Ingeniería y Obras.</p> <p>c. Recibida la respuesta de la Contratista, la Gerencia de Ingeniería y Obras, solicitará al Coordinador de Ejecución Contractual en caso de contar con supervisión externa, o de forma directa a la Oficina General de Supervisión de Inversiones en caso de contar con Inspector, la verificación del sustento de descargo presentado por el Contratista.</p> <p>d. El Coordinador Informa a la Oficina General de Supervisión de Inversiones sobre la verificación del descargo del contratista, quien ratifica y recomienda la validación final de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad. Mientras que, en caso de contar con un Inspector, la misma Oficina General de Supervisión de Inversiones informa directamente sobre la verificación del descargo del Contratista y recomienda la validación final de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad.</p> <p>e. La Gerencia de Ingeniería y Obras, tras los actuados anteriores, en calidad de Área Usuaría emitirá un informe de validación final de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad y ordenará al Coordinador de Ejecución Contractual en caso de contar con Supervisor, o a la Oficina General de Supervisión de Inversiones en caso de Inspector, que en el trámite de pago de la próxima valorización inmediata o en su defecto en la Liquidación de Contrato se adjunte como anexo adicional toda la documentación original del trámite de validación final de verificación de haberse constituido el supuesto de aplicación de penalidad, agregando en su informe (asociado al trámite de valorización o liquidación) correspondiente un párrafo que exprese la totalidad del monto que corresponde a la validación final de verificación de supuesto de penalidad; o si fuese necesario, se emitirá un informe independiente con todos los actuados originales a fin de que se cobre del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</p>		
<p>Notas:</p> <p>- En casos de que en un mes de valorización se valide la verificación de incumplimiento en más de una ocasión y/o en diferentes días, se debe seguir todo el procedimiento de verificación</p>		



establecido, por cada incumplimiento acontecido, es decir, se tendrá un expediente por cada incumplimiento.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
11	Quando el Contratista no cumpla con contar con todas las pólizas y/o no se encuentren vigentes durante la ejecución de la obra	0.52 UIT por cada día de no contar con alguna de las pólizas, y/o 0.43 UIT por cada día de no tener vigente alguna de las pólizas
12	Quando el Contratista incumpla los pagos (salarios, pagos, jornales, beneficios sociales, etc.) a su personal profesional, técnico, obrero, alquileres, compras y otros	0.23 UIT por cada día fuera de plazo de no haber cumplido con el pago correspondiente, y por cada caso

Procedimiento a través del cual verificará si se constituye el supuesto que da lugar a la aplicación de la penalidad 12 y 13

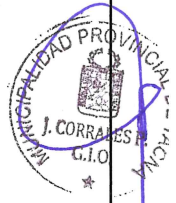
- La persona, grupo de personas, empresas o entidades, podrán presentar a la Municipalidad Provincial de Tacna sus reclamos por incumplimiento de pagos, documentación que tras llegar a la Gerencia de Ingeniería y Obras, será derivado a la Oficina General de Supervisión de Inversiones a fin de verificar preliminarmente el contenido: i) Contrato entre Contratista y afectado y/o compromiso de pago incumplido y/o documento que evidencia la fecha en la que se debió haber concretado el pago y/o reporte de asistencias y/u otro medio que demuestre lo requerido ii) relación de afectados y sus motivos, así como la descripción de trabajos que realizaba, o servicio o bien atendido, iii) panel fotográfico que evidencia su participación en obra; tras la verificación preliminar citada, de estar conforme, por medio de la Gerencia de Ingeniería y Obras, se notificará al Supervisor o Inspector, a fin de que confirme la participación del afectado y los periodos y fotografías presentadas, mientras que, de no estar conforme se devolverá al afectado a fin de completar lo requerido.
- Tras la confirmación del Supervisor o Inspector, la Gerencia de Ingeniería y Obras mediante carta notificará al contratista a fin de que presente su informe de descargo por medio de Mesa de Partes de la Entidad en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de haber sido notificada por la Gerencia de Ingeniería y Obras.
- Recibida la respuesta de la Contratista, la Gerencia de Ingeniería y Obras, solicitará al Coordinador de Ejecución Contractual en caso de contar con supervisión externa, o de forma directa a la Oficina General de Supervisión de Inversiones en caso de contar con Inspector, la verificación del sustento de descargo presentado por el Contratista.
- El Coordinador informa a la Oficina General de Supervisión de Inversiones sobre la verificación del descargo del Contratista, quien ratifica y recomienda la validación final de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad. Mientras que, en caso de contar con un Inspector, la misma Oficina General de Supervisión de Inversiones informa directamente sobre la verificación del descargo del Contratista y recomienda la validación final de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad. En el informe mencionado en este punto, se cuantificará el total de días fuera de plazo del Contratista de no haber cumplido con pago correspondiente hasta el día en que haya efectuado y demostrado el pago pendiente, asimismo, en caso de evidenciarse pago pendiente y negativa de la Contratista en cancelarlo, cada semana se emitirá un informe que actualice el monto verificado acumulado.
- La Gerencia de Ingeniería y Obras, tras los actuados anteriores, en calidad de Área Usaria emitirá un informe de validación final de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad y solicitará al Coordinador de Ejecución Contractual en caso de contar con Supervisor, o a la Oficina General de Supervisión de Inversiones en caso de Inspector, que en el trámite de pago de la próxima valorización inmediata o en su defecto en la Liquidación de Contrato se adjunte como anexo adicional toda la documentación original del trámite de validación final de verificación de haberse constituido el supuesto de aplicación de penalidad, agregando en su informe (asociado al trámite de valorización o liquidación) correspondiente un párrafo que exprese la totalidad del monto que corresponde a la validación final de verificación de supuesto de penalidad; o si fuese necesario, se emitirá un informe independiente con todos los actuados originales a fin de que se cobre del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Notas:

- En casos de que en un mes de valorización se valide la verificación de incumplimiento en más de una ocasión y/o en diferentes días, se debe seguir todo el procedimiento de verificación establecido, por cada incumplimiento acontecido, es decir, se tendrá un expediente por cada incumplimiento.



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
13	Por incumplimiento de cualquiera de las "Obligaciones del Contratista" establecidas en el punto 3.3.11 inciso a) de los términos de referencia	0.23 UIT por cada incumplimiento
Procedimiento a través del cual verificará si se constituye el supuesto que da lugar a la aplicación de la penalidad 14, 15 y 16		
<p>a. El Coordinador de Ejecución Contractual en caso de contar con supervisión externa, o la Oficina General de Supervisión de Inversiones en caso de contar con Inspector; en ambos casos, tras el trámite correspondiente en base a la valorización mensual aprobada o en base a la Liquidación de Contrato, tramitados ante la Municipalidad Provincial de Tacna, emitirá según corresponda, un informe posterior detallando el incumplimiento dado, el cual es sustentando y verificado inmediatamente con los actuados y antecedentes dados, los cuales ya contarán con sellos de recepción y firmas de los involucrados, por lo que no es necesario agregar un procedimiento adicional, sino que consecuentemente corresponde de forma directa la cuantificación de días para la validación final de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad.</p> <p>b. La Gerencia de Ingeniería y Obras, tras los actuados anteriores, en calidad de Área Usuaria emitirá un informe de validación final de verificación de haberse constituido el supuesto que da lugar a la aplicación de penalidad y ordenará al Coordinador de Ejecución Contractual en caso de contar con Supervisor, o a la Oficina General de Supervisión de Inversiones en caso de Inspector, que en el trámite de pago de la próxima valorización inmediata o en su defecto en la Liquidación de Contrato se adjunte como anexo adicional toda la documentación original del trámite de validación final de verificación de haberse constituido el supuesto de aplicación de penalidad, agregando en su informe (asociado al trámite de valorización o liquidación) correspondiente un párrafo que exprese la totalidad del monto que corresponde a la validación final de verificación de supuesto de penalidad; o si fuese necesario, se emitirá un informe independiente con todos los actuados originales a fin de que se cobre del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</p>		



Estas penalidades se deducen de las valorizaciones, pagos o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar, en conjunto, un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

3.3.21 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 210 del Reglamento.

Las valorizaciones tienen las siguientes condiciones:

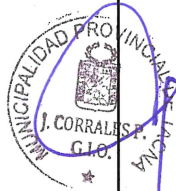
Periodo de valorización de obra	:	MENSUAL
Cálculo de la valorización	:	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales de obra, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual, las cuales se calculan DE MANERA CONJUNTA.
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la Liquidación del Contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	Treinta (30) días calendarios, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

Documentos para el primer pago

- La valorización mensual de obra aprobada por el Supervisor o Inspector y el comprobante de pago.



- El informe del Supervisor o Inspector con la aprobación de la valorización presentada por el Contratista.
- Informe de Opinión Técnica Favorable del Coordinador de Ejecución Contractual, quien adicionalmente, según corresponda, deberá adjuntar el informe de aplicación de penalidad identificado y verificado. En caso de contar con un Inspector, es este profesional quien además de la aprobación de la valorización, cuantifica las penalidades que sean identificadas y verificadas.
- Informe de la Oficina General de Supervisión de Inversiones donde ratifica y recomienda proceder con emisión de conformidad y pago.
- Copia de la guía de remisión de los materiales, insumos, equipos, herramientas, uniformes e implementos de seguridad (debe indicarse la cantidad, marca, denominación, modelo, serie, año de fabricación, según corresponda), firmado y con sello de recepción que contenga la fecha por (i) el responsable de ejecución contractual.
- Copia de la asistencia de los operarios, firmado por (i) el responsable de ejecución contractual.
- Reporte mensual de ecoeficiencia.
- Copia de la hoja de visitas de supervisión.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Informe de capacitación adjunto la lista del personal capacitado debidamente firmado por los participantes.



Documentos para pagos posteriores

- La valorización mensual de obra aprobada por el Supervisor o Inspector y el comprobante de pago.
- El informe del Supervisor o Inspector con la aprobación de la valorización presentada por el Contratista.
- Informe de Opinión Técnica Favorable del Coordinador de Ejecución Contractual, quien adicionalmente, según corresponda, deberá adjuntar el informe de aplicación de penalidad identificado y verificado. En caso de contar con un Inspector, es este profesional quien además de la aprobación de la valorización, cuantifica las penalidades que sean identificadas y verificadas.
- Informe de la Oficina General de Supervisión de Inversiones donde ratifica y recomienda proceder con emisión de conformidad y pago.
- Copia de la guía de remisión de los materiales, insumos, equipos, herramientas, uniformes e implementos de seguridad (debe indicarse la cantidad, marca, denominación, modelo, serie, año de fabricación, según corresponda), firmado y con sello de recepción que contenga la fecha por (i) el responsable de ejecución contractual.
- Copia de la asistencia de los operarios, firmado por (i) el responsable de ejecución contractual.
- Reporte mensual de ecoeficiencia.
- Copia de la hoja de visitas de supervisión.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Informe de capacitación adjunto la lista del personal capacitado debidamente firmado por los participantes.
- Copia de la planilla mensual de pagos PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de los documentos que acredite el depósito de la CTS y pago de las gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de liquidación de beneficios sociales y constancia de depósito bancario, del personal saliente, se considera hasta por los días laborados, según corresponda.
- Copia de la boleta de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la entidad, así como la respectiva copia del depósito bancario y/o boucher de depósito que acredite el pago.
- Copia de la planilla de AFP u ONP del personal obrero y de los operarios correspondiente al mes anterior que corresponde pagar.



Contenido mínimo de las valorizaciones

1. Ficha de identificación de obra
2. Memoria descriptiva valorizada

3. Resumen de la valorización del mes y acumulada (en costo y porcentaje)
4. Curva "S" de avance Físico Programado y Ejecutado
5. Planilla de metrados ejecutados por partida
6. Detalle de costos valorizados (montos, GG, utilidad, IGV)
7. Cálculo de reajuste de precios (si corresponde)
8. Detalle de amortización de adelantos y otras deducciones
9. Cuadro de liquidación financiera (monto neto a pagar)
10. Planos detallados de avance de obra
11. Evidencia fotográfica del avance de obra
12. Ensayos de calidad/Certificados técnicos
13. Documentación que certifique que los materiales y equipos empleados en el mes cumplen con las especificaciones técnicas. Deberá contar con cuadro resumen.
14. Extractos relevantes del Cuaderno de Incidencias Digital
15. Cronograma de avance de obra (físico y valorizado)
16. Informe de seguridad y salud
17. Pólizas de seguro
18. Comprobante de pago
19. Otros documentos solicitados por el Supervisor o Inspector de Obra, o por la Entidad.

Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE de la Pladicip.



3.3.22 RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de obra se sujeta a las condiciones establecidas en el artículo 212 del Reglamento.

3.3.23 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje institucional.

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

Nº	Instituciones arbitrales	RUC
1	CEAR LATINOAMERICANO Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C.	20601673810
2	Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa	20124994340
3	Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860
4	Corte Internacional de Arbitraje, Resolución de Disputas y Conciliación – CIADIC	20612788970



3.3.24 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se sujeta al artículo 215 del Reglamento. El contenido mínimo de la liquidación es el siguiente:

1. Ficha técnica del contrato
2. Informe de liquidación técnico-financiera
3. Memoria descriptiva final de la obra ejecutada
4. Planos de post construcción o de replanteo final actualizados
5. Metrados finales ejecutados y valorizaciones recalculadas
6. Cálculo de reajustes (coeficientes K reales y fórmulas polinómicas)
7. Relación y copia de actas generadas durante la obra, tales como:
 - a. Acta de entrega de terreno
 - b. Actas de suspensión o paralización (de haberlas)
 - c. Acta de recepción de obra
 - d. Acta de transferencia (si corresponde)
8. Resumen de pagos efectuados por la Entidad (cuadro económico)
9. Detalle de adelantos financieros otorgados y amortizados

- a. Adelanto directo
- b. Adelanto por materiales o insumos
10. Estado y evolución de las garantías presentadas
 - a. Fiel cumplimiento
 - b. Adelantos
 - c. Responsabilidades post obra (de corresponder)
11. Cuaderno de Incidencias digital, con extracto de los hechos relevantes y firmas digitales del contratista, supervisor e inspector
12. Relación de valorización mensuales y sus comprobantes de pago
13. Resumen de penalidades aplicadas o en evaluación (si corresponde)
14. Ampliaciones de plazo aprobadas con sus respectivos calendarios aprobados (de corresponder)
15. Cronograma de avance real comparado con el programado
16. Documentación de control de calidad y ensayos de laboratorio
17. Documentación vinculada a la última valorización:
 - Copia de la guía de remisión de los materiales, insumos, equipos, herramientas, uniformes e implementos de seguridad (debe indicarse la cantidad, marca, denominación, modelo, serie, año de fabricación, según corresponda), firmado y con sello de recepción que contenga la fecha por i) el responsable de ejecución contractual.
 - Copia de la asistencia de los operarios, firmado por i) el responsable de ejecución contractual.
 - Reporte mensual de ecoeficiencia.
 - Copia de la hoja de visitas de supervisión.
 - Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
 - Informe de capacitación adjunto la lista del personal capacitado debidamente firmado por los participantes del último mes valorizado.
 - Copia de la planilla mensual de pagos PLAME del último mes valorizado y constancia de presentación.
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del último mes valorizado.
 - Copia de los documentos que acredite el depósito de la CTS y pago de las gratificaciones, cuando corresponda.
 - Copia de liquidación de beneficios sociales y constancia de depósito bancario, del personal saliente, se considera hasta por los días laborados, según corresponda.
 - Copia de la boleta de pago del último mes valorizado de todos los trabajadores destacados a la entidad, así como la respectiva copia del depósito bancario y/o boucher de depósito que acredite el pago.
 - Copia de la planilla de AFP u ONP del personal obrero y de los operarios correspondiente al último mes valorizado.
18. Declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y tributarias
19. Cierre de planillas y cumplimiento de beneficios sociales
20. Resumen del saldo final del contrato
21. Anexos técnicos y cuadros de cálculo financiero
22. Panel fotográfico (impreso y digital con archivos de origen)
23. Archivos digitales (editables y escaneados)

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

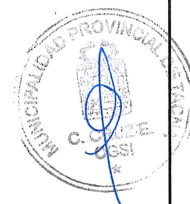
3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/. 7,921,756.50 soles (Siete Millones Novecientos Veintiún Mil Setecientos Cincuenta y Seis con 50/100 soles), en la ejecución de obras en la especialidad y las subespecialidades correspondientes durante los veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

Se consideran la siguiente especialidad y subespecialidad como experiencia del postor:



Especialidad	Viales, puertos y afines
Subespecialidad	Vías urbanas

Advertencia

- *El postor puede acreditar experiencia en cualquiera de las tipologías incluidas en las subespecialidades consignadas en las bases por la entidad contratante, conforme al listado.*
- *Durante la verificación de los requisitos de calificación, si la documentación presentada para acreditar una experiencia comprende una obra en la que se haya ejecutado dos o más subespecialidades, los evaluadores verifican técnicamente si estas corresponden a las subespecialidades consignadas en las bases. Identificadas las subespecialidades válidas, los evaluadores reconocen su monto para la acreditación de la experiencia.*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. No es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación o valorizaciones.

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

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

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

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Advertencia

Como requisito de calificación solo puede consignarse "grado de bachiller" o "título profesional", según el perfil del personal clave definido por el área usuaria considerando, entre otros aspectos, la normativa que resulte aplicable.



Requisitos:

Cargo y/o responsabilidad	N°	Nivel, grado o título	Profesión
Residente de Obra	01	Título profesional	Ingeniero Civil
Especialista de Calidad	01	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Materiales o Ingeniero de Producción o Ingeniero Ambiental o Arquitecto
Especialista Ambiental	01	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energías Renovables o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	01	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Geología o Geotecnia o Ingeniero de Suelos



Acreditación:

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

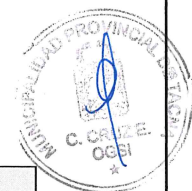
En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida en el caso de estudios realizados en el extranjero.

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

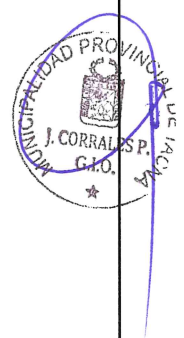
B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal clave	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
Ingeniero Residente	Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o coordinador y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra	Conforme a la especialidad y la subespecialidad requeridos en el literal A	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)



Especialista de Calidad	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad	Conforme a la especialidad y la subespecialidad requeridos en el literal A	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista Ambiental	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Conforme a la especialidad y la subespecialidad requeridos en el literal A	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	Conforme a la especialidad y la subespecialidad requeridos en el literal A	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)



Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días).

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

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

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

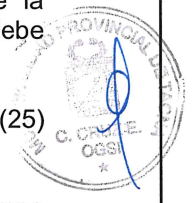
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

FUNCIONES PERSONAL CLAVE ACREDITADO

Las funciones y/o actividades del plantel profesional clave son de acuerdo con las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

i. INGENIERO RESIDENTE

Las funciones y/o actividades específicas del Residente de Obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución de obra de acuerdo con el expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones



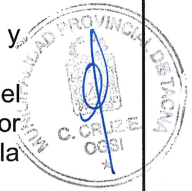
contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico /administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del Residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas en el Plan de Trabajo. Las funciones y responsabilidades se describen a continuación:

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

- 1.1 Movilización e instalación 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, la compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, y un planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico.
- 1.3 Revisar y/o actualizar y/o elaborar de forma permanente, con el fin de un adecuado control técnico, administrativo y financiero de la obra, el Plan de Trabajo del Contratista (Véase anexo N° 01 y N° 03), que contemple: procesos constructivos, instalación de los equipos, procura de maquinaria, materiales y personal, permisos, programa de ejecución de obra (CPM); revisión y/o actualización y/o elaboración del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo), posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- 1.4 Actividades complementarias: revisar y/o actualizar y/o efectuar un plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra, aperturar el Cuaderno de Incidencias, delimitar del área de trabajo, ubicar los puntos de control topográfico y suscribir del Acta de Entrega del Terreno.
- 1.5 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 2.1 Ejecutar las partidas del Expediente Técnico de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado con las recomendaciones y conformidades del Supervisor/Inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones.
- 2.2 Formular, a través del Contratista, el último día de cada periodo previsto en las bases, en forma conjunta con el Supervisor/Inspector, los metrados realmente ejecutados y su valorización.
- 2.3 Ejecutar, con el sustento del Especialista de Calidad, el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, resguardando su cumplimiento, 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.
- 2.4 Llevar el control del avance físico y financiero con la programación de obra y evacuación de los informes que sustenten la valorización periódica.
- 2.5 Proporcionar al Supervisor/Inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra; como referencia.
- 2.6 Llevar de forma obligatoria, con el apoyo del Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de 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, y el control de los informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- 2.7 Proporcionar al Supervisor/Inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
- 2.8 Velar, con el sustento del Especialista Ambiental, por el adecuado control del medio ambiente, cuidando 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 Plan de Manejo Ambiental – PMA aprobado.

- 2.9 Proporcionar al Supervisor/Inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA, reportando como indicador principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado.
- 2.10 Llevar el control económico–financiero y de: adelantos en efectivo y por materiales, análisis de precios unitarios para partidas nuevas, cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, cartas fianza, pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.
- 2.11 Procesar y suministrar al Supervisor/Inspector la información digital y los planos de avance de obra georreferenciados para el levantamiento en la estructura GIS de la Entidad, caso contrario en la plataforma GIS implementada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

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

- 3.1 Para el proceso de recepción de la obra:
 - Comunicar la recepción de obra al Supervisor/Inspector.
 - Elaborar los planos post construcción de la obra, los metrados finales de obra y la memoria descriptiva de la obra.
 - Participar en la recepción final de la obra y suscribir el Acta de Recepción de Obra.
 - De ser el caso, elaborar la suscripción del acta de recepción con observaciones, realizar el levantamiento de las mismas y comunicar su subsanación al Supervisor/Inspector con copia a la Entidad.
- 3.2 Para el proceso de Liquidación del Contrato de Obra:
 - Presentar de la Liquidación de Obra.
 - Presentación el dossier de calidad.
- 3.3 Procesar y suministrar al Supervisor/Inspector la información digital y los planos de replanteo finales georreferenciados para el levantamiento en la plataforma GIS dispuesta por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- 3.4 Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

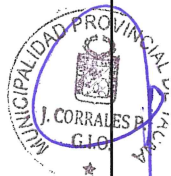
ii. ESPECIALISTA DE CALIDAD

Las actividades específicas del Especialista en Calidad, comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas, de acuerdo al Expediente Técnico de obra, el Reglamento Nacional de Edificaciones, y normas y manuales técnicos que serán de aplicación obligatoria; del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).

Las actividades específicas del Especialista de Calidad serán desarrolladas de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra – PAC aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra. Además, deberá ejecutar las siguientes actividades contractuales:

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

- 1.1 Revisar el 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 respectivo.
- 1.2 Elaborar o actualizar el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, que deberá ser concordante con lo establecido en el expediente y normas técnicas que



resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo.

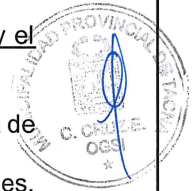
Fase II: Funciones y/o actividades del Especialista en Calidad durante la ejecución de la obra

- 2.1 Implementar y ejecutar el PAC aprobado y sus actualizaciones en la obra.
- 2.2 Dar cumplimiento de la NTP 712.201:2018: CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP – ISO 9001:2015 en el sector construcción.
- 2.3 Proponer al Supervisor/Inspector; a través del Residente, los cambios al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad – PAC, que aplique a la obra. Una vez aprobado deberá instruir al personal sobre ellos.
- 2.4 Apoyar al Residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos.
- 2.5 Planificar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el Residente de Obra.
- 2.6 Asegurar y anticipar; antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos tengan el procedimiento correspondiente.
- 2.7 Ejecutar las inspecciones de los materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros.
- 2.8 Controlar los suministros del subcontratista y/o proveedores para asegurar su conformidad según los requisitos del contrato.
- 2.9 Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser valorizadas.
- 2.10 Facilitar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de estas.
- 2.11 Controlar las No Conformidades o posibles causas de No Conformidades.
- 2.12 Gestionar el seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- 2.13 Controlar los documentos y registros de calidad emitidos por el Contratista a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el Supervisor/Inspector.
- 2.14 Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas y/o proveedores y su cumplimiento.
- 2.15 Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el Supervisor/Inspector o sus especialistas.
- 2.16 Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra, cuenten con sus certificados de calibración vigentes.
- 2.17 Elaborar el informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad de la obra de acuerdo con la estructura del informe periódico del plan de aseguramiento de la calidad de la obra.
- 2.18 Otras actividades previstas y considerados en el PAC.



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

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor/Inspector, en el Acta de Recepción de Obra.
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II – Funciones y/o actividades del Especialista en Calidad durante la ejecución de la obra.
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el Especialista deberá emitir un informe previo de conformidad y realizar el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4 Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la Entidad.
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del Supervisor/Inspector.



iii. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Las actividades específicas del Especialista Ambiental comprenderán la identificación, control y monitoreo de la alteración de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, se encargará la elaboración/actualización del PMA, siendo este el instrumento básico de la gestión ambiental que se deberá cumplir durante el desarrollo de las obras del proyecto. El PMA estará conformado por programas, que deberán ser implementados durante las distintas etapas de la ejecución de obra, con la finalidad de mitigar todo posible impacto y conservar el ambiente donde se desarrolla la ejecución de obra con ello se buscará evitar la generación de conflictos, mejorar la calidad de vida de la población involucrada y mantener una buena relación con la misma. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo con el Plan de Manejo Ambiental – PMA aprobado.

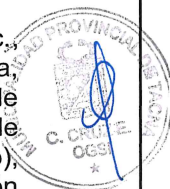
Además, deberá llevar a cabo las siguientes actividades contractuales:

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

- 1.1 Revisar el Expediente Técnico en los aspectos correspondientes a su especialidad y elaborar el informe respectivo.
- 1.2 Elaborar y actualizar la Matriz de Identificación de Impactos Ambientales y Medidas de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de los componentes ambientales siguientes: aire, suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural.
- 1.3 Implementar la estrategia de control ambiental contenida en los instrumentos de gestión ambiental del Expediente Técnico.
- 1.4 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

- 2.1 Implementar y ejecutar el PMA aprobado y sus actualizaciones en la obra, en concordancia al Plan de Trabajo aprobado del Contratista.
- 2.2 Proponer al Supervisor/Inspector, a través del Residente, los cambios al Plan de Manejo Ambiental (PMA), que aplique a la obra. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos.
- 2.3 Ejecutar, en concordancia al PMA aprobado, las acciones preventivas de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por las actividades realizadas durante la etapa de construcción.
- 2.4 Entre las actividades que se desarrollan en obra deberá tomar especial atención a los siguientes procesos constructivos, considerando los impactos sociales que puedan generar:
 - Instalación de la infraestructura provisional del Contratista.
 - Instalación de: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc., área de almacenamiento de herramientas y equipos (plancha, compactadora, vibrador de concreto, entre otros), zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual.
 - Señalización de áreas de trabajo y obras de desvío de tránsito vehicular.
 - Excavaciones, carguío y eliminación de residuos sólidos. Se deberá considerar los impactos producidos por el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o remociones y/o demolición y/o limpieza; en el carguío, transporte y eliminación; y los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final.
 - Colocación de piso adoquinado de concreto. Se deberá considerar los impactos producidos en la excavación manual de zanjas, estabilización de la base granular suelo-cemento, compactación e instalación de adoquines; y los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material



- en la zona, que luego será transportado con el desmante.
- Ejecución de obras de concreto simple y concreto armado.
- 2.5 Identificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental.
- 2.6 Otras de acuerdo con su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

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

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor/Inspector en el Acta de Recepción de Obra.
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas, cumplir las obligaciones y actividades que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II – Funciones y/o actividades del Especialista Ambiental durante la ejecución de la obra.
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el Especialista deberá emitir un informe previo de conformidad y realizar el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4 Elaborar el dossier de mitigación ambiental desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra.
- 3.5 Otras de acuerdo con su especialidad y/o a requerimiento del Supervisor/Inspector.

iv. **ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO**

Las actividades específicas del Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo, comprenderán el cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, la implementación de charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), la supervisión del plan de tránsito interno en la construcción, la supervisión del plan de desvíos de la ejecución de obra, la implementación del plan de repuesta de emergencias, la verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, la elaboración de informes periódicos e accidentes, 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.

Asimismo, deberá realizar las siguientes actividades contractuales:

Fase I: Actividades previas a la ejecución de la obra

- 1.1 Revisar el expediente técnico en lo referente a su especialidad y elaborar el informe respectivo.
- 1.2 Elaborar o actualizar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, sobre la base de las unidades constructivas que comprometen la obra, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el Expediente Técnico y de ser necesario será complementado o actualizado durante la ejecución de la obra; dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC.
- 1.3 Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del Expediente Técnico.
- 1.4 Otras de acuerdo con su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

Fase II: Funciones y actividades del Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo durante la ejecución de la obra

- 2.1 Implementar, actualizar y hacer seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá contener a 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,



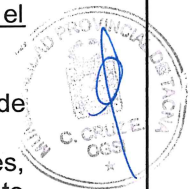
asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación.

- 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 una vez establecido los controles y Gestión de la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la Supervisión.
- Identificación y evaluación de los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución de la obra.
- Capacitación constante al personal en temas de seguridad y salud ocupacional.
- Cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPP y los elementos de protección colectiva.
- Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el Supervisor/Inspector.
- Participar activamente en la investigación de incidentes.
- Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del Contratista.
- Comunicación constante con el Residente de Obra, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO.
- Liderar las reuniones de los comités de seguridad.
- Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional.

2.2 Otras de acuerdo con su especialidad.

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

- 3.1 Participar conjuntamente con el Residente y el Supervisor/Inspector en el Acta de Recepción de Obra.
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II – Funciones y actividades del Especialista en Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo durante la ejecución de la obra.
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el Especialista deberá emitir un informe previo de conformidad y realizar el correspondiente registro en la documentación vinculante.
- 3.4 Elaborar el dossier de seguridad y salud en el trabajo, desarrollado en el transcurso de la ejecución de obra.
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del Supervisor/Inspector.



Advertencia

- Sólo en caso que en las bases se considere el requisito de Experiencia del Personal Clave y adicionalmente el factor de evaluación Experiencia Específica Adicional del Personal Clave, el postor acredita toda la experiencia del personal clave propuesto en la oferta para la evaluación técnica.
- Al calificar la experiencia del personal clave, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**B.3.EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

Equipamiento mínimo para la ejecución de la obra	Cantidad
Camión volquete 15.0 m ³	01
Cargador frontal 3.0 m ³	01
Cizalla eléctrica de fierro	01
Compactador vibratorio tipo plancha 9 hp	01
Compresora neumática 100 - 150 pcm, 125 hp	01
Equipo de pintura (incluye compresora)	01
Estación total (incluye 2 prismas y/o nivel automático)	01
Martillo neumático de 25 kg	01
Mezcladora de concreto de 11 p ³ ,18 hp	01
Minicargador multipropósito	01
Camión cisterna 6 x 4, 5000 gl	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento estará disponible para la ejecución del proyecto.

Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Advertencia

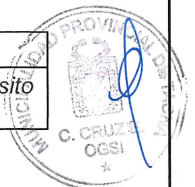
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIORequisitos:

- C.1. El número máximo de consorciados es de 04 CONSORCIADOS.
- C.2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 %.
- C.3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40 %.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



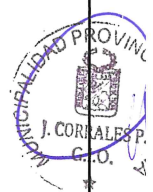
3.5 ANEXOS

La siguiente relación de anexos es de uso obligatorio y van relacionados a todos los mencionados en los presentes términos de referencia:

- Anexo N° 01 – Plan de Trabajo del Contratista
 - Listas de chequeo N° 01
 - Listas de chequeo N° 02
 - Listas de chequeo N° 03
 - Listas de chequeo N° 04
 - Listas de chequeo N° 05
 - Listas de chequeo N° 05.1
 - Listas de chequeo N° 06
 - Listas de chequeo N° 07
 - Listas de chequeo N° 08
 - Listas de chequeo N° 09
- Anexo N° 02 – Estructura de la valorización del periodo
- Anexo N° 03 – Entregables
- Anexo N° 04 – Estructura del informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la obra – PAC
- Anexo N° 05 – Estructura del informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO
- Anexo N° 06 – Estructura del informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA
- Anexo N° 07 – Pruebas a realizar
- Anexo N° 08 – Registro de calidad – RC (Ejemplo)
- Anexo N° 09 – No Conformidades – NC (Ejemplo)
- Anexo N° 10 – Eficiencia del aseguramiento de calidad (Ejemplo)
- Anexo N° 11 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional Totales (Ejemplo)
- Anexo N° 12 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional Sub contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 13 – Gestión SSOMA – Registro de estadísticas de seguridad y salud ocupacional Contratistas (Ejemplo)
- Anexo N° 14 – Impactos ambientales a prevenirse, mitigarse, corregirse o compensarse
- Anexo N° 15 – Criterios de evaluación de los impactos por componente ambiental

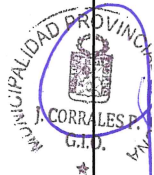
Formatos

- Formato N° 01 – Resumen de la valorización
- Formato N° 02 – Control general de avance de obra
- Formato N° 03 – Valorización de obra (principal/adicional)
- Formato N° 04 – Cálculo del valor “K” de reajuste
- Formato N° 05 – Calculo de Reajustes
- Formato N° 06 – Amortización del adelanto directo
- Formato N° 07 – Deducción por adelanto directo
- Formato N° 08 – Amortización por adelanto de materiales
- Formato N° 09 – Deducción por adelanto materiales
- Formato N° 10 – Liquidación final de contrato de obra



Anexo N° 01
PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Gestión de la Integración	1.1	Plan de Dirección	Lista de Chequeo 1: Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra
2. Gestión de Alcance	2.1 2.2 2.3	Recopilar requisitos Definir alcance Crear la estructura EDT	Lista de Chequeo 2: Programa de trabajo por actividades o plan de acción
3. Gestión de Tiempo	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5	Definir las actividades Secuenciar las actividades Estimar los recursos de las actividades Estimar la duración de las actividades Desarrollar el cronograma	Lista de Chequeo 3: Cronograma de trabajo por tiempo y frentes de trabajo
4. Gestión de Costos	4.1 4.2	Estimar costos Determinar el presupuesto	Lista de Chequeo 4: Control de presupuesto por frentes de trabajo
5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	5.1	Planificar la calidad (PAC), Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) y Medio Ambiente (PMA)	Lista de Chequeo 5: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad Lista de Chequeo 5.1: La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental
6. Gestión de Recursos Humanos	6.1	Desarrollar el plan de Recursos Humanos	Lista de Chequeo 6: Control de las Obligaciones Laborales
7. Gestión de la Comunicación	7.1	Planificar las Comunicaciones	Lista de Chequeo 7: Plan de Comunicaciones
8. Gestión de Riesgos	8.1 8.2 8.3 8.4 8.5	Planificar la Gestión de Riesgos Identificar Riesgos Realizar análisis cualitativo de Riesgos Realizar análisis cuantitativo de Riesgos Planificar la respuesta a los Riesgos	Lista de Chequeo 8: Plan de Gestión de Riesgos
9. Gestión de Aprovisionamiento	9.1	Planificar las Adquisiciones	Lista de Chequeo 9: Plan de Compras o Adquisiciones



Listas de chequeo N° 01

Lista de chequeo N° 01	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 1. Cumplimiento de requisitos antes del inicio del plazo de ejecución de obra

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene firmado el contrato por las partes.				
2	Cumplimiento de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.				
3	Se tiene informe de revisión del expediente técnico de obra de la supervisión.				
4	Se cuenta con las garantías totales solicitadas.				
5	Se cuenta con el personal contratado para dar inicio a las obras civiles.				
6	Se cuenta con los recursos para dar inicio a las obras civiles, normas, licencias y permisos.				
7	Se cuenta con el expediente técnico compatibilizado con el pliego de consultas y/o observaciones absueltas durante el proceso de contratación.				
8	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.				
9	Se tiene delimitadas las áreas de trabajo conforme a los planos del expediente técnico, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación del acuerdo al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.				
10	Se tiene elaborado o actualizado los planes de: PT, PAC, PMA y PSSO.				
11	De ser el caso, se cuenta con la autorización de acceso al CODI.				

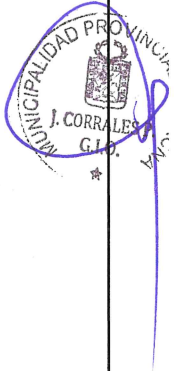


Listas de chequeo N° 02

Lista de chequeo N° 02	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 2. Programa de Trabajo por actividad o plan de acción

LISTA DE CHEQUEO PROGRAMA DE TRABAJO POR ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene identificado los frentes de trabajo.				
2	Se tiene identificadas las actividades por frentes de trabajo.				
3	Se tiene identificado las precedencias y sucesoras de las actividades (partidas)				
4	Se tiene identificado el tipo (crítica o no crítica) de precedencias y sucesoras.				
5	Se tiene definida la duración de las actividades.				
6	Se tiene disponibilidad de maquinaria, vehículos, herramientas, insumos, materiales y personal.				
7	Otros establecidos por la Entidad.				

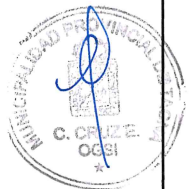
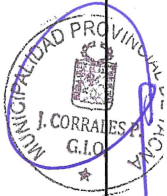


Listas de chequeo N° 03

Lista de chequeo N° 03	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 3. Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CRONOGRAMA DE TRABAJO POR TIEMPOS Y FRENTE DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene aprobado el Programa de Avance de Obra (CPM).				
2	Se tiene aprobado el cronograma valorizado de avance de obra.				
3	Se tiene aprobado el calendario de adquisición de materiales.				
4	Se tiene aprobado el calendario de utilización de equipos.				
5	Se tienen claras y definidas las actividades, secuencias y precedencias a seguir por cada frente de trabajo.				
6	Se cuenta con los recursos que se requieren para dar cumplimiento a las actividades por frente de trabajo.				
7	Se tiene establecida la duración de las actividades por frente de trabajo.				
8	Se cuenta con el cronograma de trabajo por frente de trabajo.				
9	Se tiene definido el control de las actividades por frente de trabajo.				
10	Otros establecidos por la Entidad.				



Listas de chequeo N° 04

Lista de chequeo N° 04	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 4. Control de presupuesto por frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DEL PRESUPUESTO POR FRENTE DE TRABAJO					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene elaborado el presupuesto contractual en archivo editable.				
2	Se tiene verificado el valor del presupuesto de obra por frente de trabajo.				
3	Se tienen elaborados los A.P.U. de todas las actividades por frente de trabajo.				
4	Se tiene elaborado el plan de trabajo e inversión por frente de trabajo.				
5	Se tiene elaborado el control y manejo del anticipo por frente de trabajo.				
6	Otros establecidos por la Entidad.				

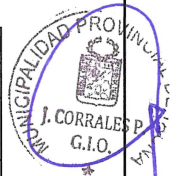


Listas de chequeo N° 05

Lista de chequeo N° 05	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 5. Plan de aseguramiento y control de la calidad - PAC

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD - PAC					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	El alcance del Plan de Calidad corresponde al alcance del proyecto objeto del contrato				
2	El Plan de Aseguramiento y Control de Calidad - PAC incluye, entre otros; posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta.				
3	En el PAC, se identifican los procesos del Sistema de Calidad, su secuencia e interacción.				
4	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades.				
5	Se han identificado los recursos (humanos, infraestructura) requeridos para la ejecución de la obra.				
6	Se identifican las competencias (educación, entrenamiento, experiencia y habilidades) del personal que va a intervenir en la obra.				
7	Se cuenta con el proceso de mantenimiento de los equipos y de la infraestructura requerida por el contratista para la ejecución de la obra.				
8	Se cuenta con los mecánicos de comunicación para la ejecución de la obra, entre ellos, la comunicación del contratista con el supervisor/inspector y Entidad, incluyendo manejo de: conformidades, no conformidades, quejas o reclamos, atención de inquietudes y cambios en las condiciones pactadas.				
9	Se cuenta con las actividades para el cumplimiento de las especificaciones técnicas (control de calidad) en el aprovisionamiento del contratista, la evaluación y selección de los proveedores (del contratista) y la verificación de los productos (servicios adquiridos) por el contratista.				
10	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en la determinación de los porcentajes (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PAC.				
11	Se cuenta con metodologías efectivas para el seguimiento, medición y control de las conformidades y no conformidades de los insumos, los procesos y del producto del contratista.				
12	Se cuentan con la metodología y las acciones a emprender por el contratista, cuando se presente desviaciones reales o potenciales en la calidad (insumo, proceso y producto) durante la ejecución del proyecto.				
13	Otros establecidos por la Entidad.				

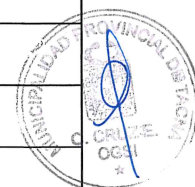


Listas de chequeo N° 05.1

Lista de chequeo N° 05.1	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 5.1. La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental

LISTA DE CHEQUEO DE: LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (PSSO) Y EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el Organigrama de la empresa.				
2	El alcance del PSSO y PMA corresponde al alcance del proyecto, objeto del contrato.				
3	El PSSO y PMA incluyen, entre otros; posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta.				
4	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes, las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PSSO.				
5	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en el control y registro de los impactos ambientales (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas (preventivas, mitigación, correctiva, o compensación) por periodo y acumulado de obra y sean concordantes con el PMA.				
6	Se cuenta con hojas de vida del personal clave y de apoyo.				
7	Se cuenta con medios de comunicación, con volantes informativos y otros medios alternativos.				
8	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades.				
9	Se cuenta con la programación de los cursos de inducción necesarios, con programas de capacitación y reentrenamiento.				
10	Se tiene establecido(s) el(los) campamento(s) de obra y su dotación de servicios.				
11	Se tiene programadas reuniones con la comunidad, actas de vecindad y de socialización.				
12	Se cuenta con planes de contingencia, dotación de servicios, carnetización de personal y vallas/tranqueras de seguridad.				
13	Se cuenta con el plan de señalización (planillas), y las señalizaciones respectivas.				
14	Se cuenta con el plan de manejo vial (rotura de vías), manejo de tránsito vehicular y peatonal.				
15	Se cuenta con el plan de manejo de materiales, escombros y zonas verdes.				
16	Se cuenta con sitio para almacenamiento de materiales, botadero y su licencia.				
17	Se cuenta con un plan control de maquinaria y vehículos a utilizar.				
18	Se cuenta con un plan de gestión en salarios y seguridad social, gestión en salud ocupacional.				
19	Se cuenta con el plan de respuesta ante emergencias validados y socializados.				
20	Otros establecidos por la Entidad.				

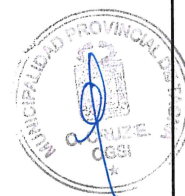


Listas de chequeo N° 06

Lista de chequeo N° 06	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 6. Control de obligaciones laborales

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DE LAS OBLIGACIONES LABORALES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con el listado de todo el personal requerido que laborará en la obra con los requisitos referidos a su especialidad y sus afiliaciones laborales (AFP, ONP).				
2	Se da cuenta con la copia de la póliza de seguro de vida colectivo requerido.				
3	Se cuenta con un plan de gestión y/o examen médico (pruebas) de cada trabajador de pre empleo o revisión periódica.				
4	Se tiene proforma de los contratos y/o copia de los contratos de trabajo de todo el personal individuales y firmado entre las partes.				
5	Se tiene afiliado el personal a la O.N.P.				
6	Se tiene afiliado el personal a la A.F.P.				
7	Se ha entregado dotaciones EPP al personal.				
8	Se tiene carnetizado el personal.				
9	Se cuenta con un plan de gestión para el traslado del personal.				
10	Otros establecidos por la Entidad.				

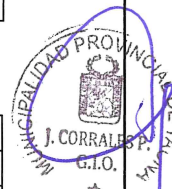


Listas de chequeo N° 07

Lista de chequeo N° 07	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE COMUNICACIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto.				
2	Se tiene la información correcta y completa del proyecto.				
3	Se cuenta con telefonía móvil para las diferentes áreas del proyecto.				
4	Se tiene establecido comités de obra para hablar del proyecto al interior.				
5	Se cuenta con correos electrónicos validados.				
6	Están establecidos los conductos regulares para el manejo de la comunicación.				
7	Se cuenta con internet en la influencia del proyecto.				
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegada a las partes.				
9	Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones.				
10	Se cuenta con medios y/o canales de comunicación (telefonía, internet, radios, tv, carteles, boletines, volantes, etc.).				
11	Otros establecidos por la Entidad.				

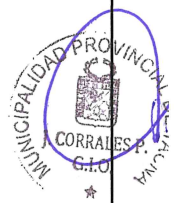


Listas de chequeo N° 08

Lista de chequeo N° 08	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene identificados los riesgos del proyecto.				
2	Se tiene elaborada la matriz de riesgos.				
3	Se cuenta con las pólizas de garantías.				
4	Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que estas son concordantes con los planes de PMA, PSSO y PAC.				
5	Otros establecidos por la Entidad.				



Listas de chequeo N° 09

Lista de chequeo N° 09	Fecha:
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 8. Plan de adquisiciones

LISTA DE CHEQUEO DE PLAN DE ADQUISICIONES					
No.	Requisito	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene planificada las adquisiciones.				
2	Se tiene definido los proveedores, subcontratistas.				
3	Se tiene claro los contratos y sus formalidades, para los proveedores y/o subcontratistas.				
4	Se tiene el inventario de insumos, productos y servicios requeridos.				
5	Se tienen definidas las actividades para el control de las adquisiciones (del contratista).				
6	Se tiene planificada la evaluación y selección de los proveedores (del contratista).				
7	Se tiene planificada la verificación de los productos (servicios) adquiridos (por el contratista), en concordancia el PAC.				
8	Otros establecidos por la Entidad.				



Anexo N° 02
ESTRUCTURA DE LA VALORIZACIÓN DEL PERIODO

Cálculos de la valorización

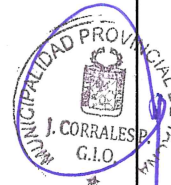
1. Resumen de la valorización principal (Ver formato N°01)
2. Control general de avance de obra - Curva "S" (Ver formato N°02)
3. Valorización de obra (Ver formato N°03)
4. Cálculo del valor "K" de reajuste (Ver formato N°04)
5. Cálculo de reajustes (Ver formato N°05)
6. Amortización del adelanto directo (Ver formato N°06)
7. Deducción del adelanto directo (Ver formato N°07)
8. Amortización del adelanto de materiales (Ver formato N°08)
9. Deducción del adelanto de materiales (Ver formato N°09)
10. Liquidación final del contrato (Ver formato N°10)
11. Programa de ejecución de obra - CPM y calendario de avance de obra vigentes
12. Resumen de metrados y valorizaciones
13. Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

14. Planilla de metrados valorizados - sustento de metrados
15. Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de Calidad de la Obra. Ver anexo N°04
16. Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO. Ver anexo N°05
17. Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA. Ver anexo N°06
18. Copia de los asientos del Cuaderno de Incidencias
19. Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

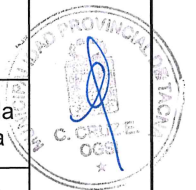
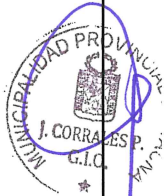
Anexos que sustentan los metrados ejecutados

20. Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en obras
21. Índice de precios unificados
22. Copia de garantías vigentes
23. Copia de contrato de obra y adendas
24. Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente



**Anexo N° 03
ENTREGABLES**

Entregables	Descripción	Plazo (días calendario)	
		Presentación de entregables	Pronunciamiento
Primer entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El Supervisor/Inspector; dentro del plazo establecido por el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previstas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
Segundo entregable (único)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo que contemple los procesos constructivos; las instalaciones de los equipos; procura de: maquinaria, materiales y personal; permisos; revisión del programa de ejecución de obra (CPMP); revisión y/o actualización y/o elaboración de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC; Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO; Plan de Manejo Ambiental - PMA; documentación y participación del plantel de profesionales destacados en obra (personal clave y de apoyo); - Plan de desvíos; y - Otras actividades previstas por la Unidad Ejecutora. 	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previstas al inicio del plazo de ejecución de obra del Residente, a requerimiento de la UE	Determinado por la Unidad Ejecutora
Tercer entregable (único)	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de la valorización del periodo, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> • Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la obra - PAC, observando como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra. Ver estructura del informe del PAC. • Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO. Ver estructura del informe del PSSO. • Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental - PMA. Ver estructura del informe PMA. • Informe de procesamiento y suministro al Supervisor/Inspector; de la información digital y los planos de avance de obra georeferenciados. 	Determinado por el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Cuarto entregable (único)	Informe final, incluyendo planos de replanteo y documentación de sustento.	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora
Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora.	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora



Anexo N° 04
ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA – PAC

Parte I

Presentación

Sobre políticas de compromiso con el *Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra - PAC*

Objetivos del PAC

Descripción del proyecto

Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del PAC

Parte II

Plan de Calidad de Obra; Ver

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad
- Evaluación de partidas a controlar:
 - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
 - b. Evaluación técnica; en esta etapa del análisis se consideran las razones técnicas que sustenten la necesidad de un estricto control de ciertas partidas; y
 - c. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos
- No conformidades
- Acciones correctivas:
 - a. Descripción del problema;
 - b. Causas del problema;
 - c. Acción correctiva propuesta;
 - d. Acciones correctivas preventivas;
 - e. Cumplimiento de la acción correctiva; y
 - f. Cierre del ciclo

Control estadístico de fallas

- Registro de calidad de las partidas a controlar
- Registro de no conformidades y acciones correctivas
- Registro de comparación mensualizado:
 - a. Eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad por partidas a controlar;
 - b. Eficiencia del sistema de aseguramiento por obra;
 - c. Número de no conformidades a lo largo del plazo de ejecución
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo del contratista con indicación del porcentaje de eficiencia por partida seleccionada en el Pan de
- Calidad y por obra
- Mejora continua

Componente de verificación, mecanismos de supervisión

- Medidas Proactivas con indicación de:
 - a. Inspecciones de calidad;
 - b. Monitoreo; y
 - c. Observaciones de tareas;
- Componente de evaluación del plan de indicación de:
 - a. Indicadores proactivos
 - b. Indicadores reactivos y
 - c. Auditorías de calidad

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingeniería
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría interna de calidad
- Control de los Productos No Conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



Anexo N° 05
ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- PSSO

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de seguridad, salud en el trabajo
- Objetivos de Plan de Seguridad y Salud
- Alcance
- Descripción del proyecto
- Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

Parte II

Plan de Seguridad y Salud

- Componente de planificación
- Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control
- Sobre programación de actividades de seguridad, salud

Componente de prevención

- Responsabilidades del personal trabajador
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- Sobre requerimiento del nuevo personal
- Sobre requerimiento de inducción y capacitación
- Sobre control operacional con indicación de:
 - a. Estándares de seguridad y salud;
 - b. Sobre procedimientos de trabajo;
 - c. Sobre programa de capacitación y
 - d. Sobre equipos de protección personal
- Exámenes médicos ocupacionales
- Gestión de accidentes e incidentes

Componente de mitigación y/o contingencia

- Inventario de medios técnicos con indicación de:
 - a. Planos de seguridad y mapa de riesgos
 - b. Protección contra incendios
- Medios humanos: Organización, comando de emergencia
- Clasificación de emergencias
- Lineamiento para el comando de emergencia
- Fase de detección y alarma
- Fase de extinción/intervención
- Fase de evacuación, aislamiento y primeros auxilios
- Plan de simulacros

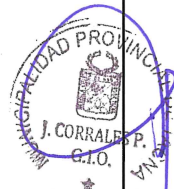
Componente de verificación, mecanismos de supervisión

- Medidas proactivas con la indicación de:
 - a. Inspecciones de seguridad;
 - b. Monitoreo
 - c. Observaciones de tareas
- Reportes e indicaciones mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes. Ver cuadros N°5, 6 y 7.
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
 - a. Indicadores proactivos
 - b. Indicadores reactivos y
 - c. Auditorias
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempleo del contratista

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de documentos
- Control de registros de: accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes
- Control de cambios de PSSO
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



Anexo N° 06

ESTRUCTURA DEL INFORME PERIÓDICO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL – PMA

Parte I

Presentación
 Objetivos del PMA
 Descripción del proyecto
 Sobre la organización y responsabilidades en la implementación del plan
 Sobre organización y funciones
 Marco Legal

Parte II

Ocurrencias e incidentes

Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
 Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
 Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas.

Áreas auxiliares

Campamento de obra;
 Patio de máquinas;
 Chancadora;
 Planta de asfalto;
 Canteras;
 Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de material excedente;
 Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
 Uso de fuentes de agua; y
 Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA.

Parte III - Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental

- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
 - Manejo de emisiones gaseosas y material particulado
 - Manejo de ruidos
 - Residuos sólidos y efluentes
 - a. Manejo de residuos sólidos
 - b. Manejo de efluentes
 - Control de erosión y sedimentos
 - Estabilidad de taludes
 - Protección de recursos naturales
 - Señalización y seguridad
 - a. Señalización ambiental y seguridad
 - b. Seguridad vial
 - Otros programas o subprogramas considerados en el PMA
- Programa de monitoreo y seguimiento - ambiental, según corresponda
 - Monitoreo de la calidad del aire y ruido
 - Monitoreo de la calidad de agua
 - Monitoreo de la calidad del suelo
 - Otros programas o subprogramas considerados en el PMA
- Programa de asuntos sociales, según corresponda
 - Relaciones comunitarias
 - Contratación de mano de obra local
 - Participación ciudadana
 - Deudas locales
 - Otros programas o subprogramas considerados en el PMA
- Programa de educación y capacitación ambiental
 - Educación ambiental
 - Capacitación ambiental
 - Otras capacitaciones consideradas en el PMA

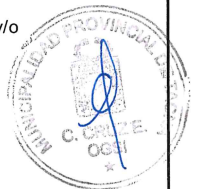
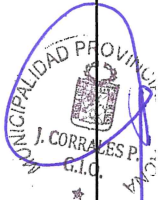
Componente de verificación, mecanismos de supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:
 - a. Inspecciones de control ambiental;
 - b. Monitoreo;
 - c. Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación. Ver cuadros N°8 y 9.
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
 - a. Indicadores proactivos;
 - b. Indicadores reactivos; y
 - c. Auditorías
- Con estos indicadores acompañará; en cada informe periódico; la estadística del nivel de desempeño del contratista

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

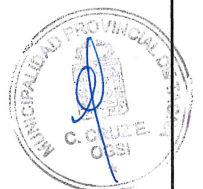
- Control de documentos
- Control de registros derivadas del PMA;
- Control de cambios de PMA; y
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad



Anexo N° 07
PRUEBAS A REALIZAR

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra y según lo establezca la unidad ejecutora, el residente y el supervisor/inspector deberán seguir y realizar lo siguiente:

Características/Condiciones	Especificación	Referencia
Pavimentos urbanos	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente	Reglamento Nacional de Edificaciones



Anexo N° 08
REGISTRO DE CALIDAD – RC (Ejemplo)

NÚMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

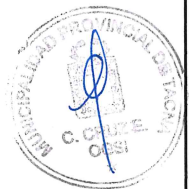
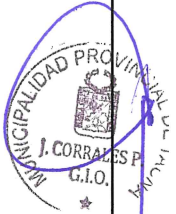
ÍTEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		32	66	69	37	204
2	Conformación del terreno de fundación		22	62	65	37	186
3	Conformación, nivelado y compactación		34	59	62	32	187
4	Conformación, nivelado y compactación		25	13	12		50
5	Carpeta asfáltica en caliente e=2"		10	5	12	8	35
6	Concreto f'c=210 kg/cm2 en muros de		0	7	42	13	63
7	Acero corrugado fy=4200 kg/cm2, grado		0	4	8	12	24
8	Concreto f'c=175 kg/cm2 en veredas		0	12	8	10	30
9	Concreto f'c=175 kg/cm2 en sardineles		5	4	4	3	16
10	Pintado de la señalización horizontal		0	8	5	6	20
TOTALES			128	240	289	158	815



Anexo N° 09
NO CONFORMIDADES – NC (Ejemplo)

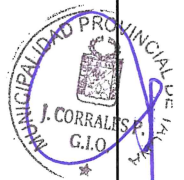
NÚMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ÍTEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de		6	4	3	1	14
3	Conformación, nivelado y		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y		2	2	0	0	4
5	Carpeta asfáltica en caliente e=2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c=210 kg/cm2 en muros		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy=4200 kg/cm2,		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c=175 kg/cm2 en		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c=175 kg/cm2 en		2	1	1	0	4
10	Pintado de la señalización horizontal		1	0	1	0	2
TOTALES			20	25	15	4	64



Anexo N° 10
EFICIENCIA DEL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (Ejemplo)

ÍTEM	TIPO DE PROTOCOLO	CÓDIGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		84%	92%	97%	95%	93%
2	Conformación del terreno de		73%	94%	95%	97%	92%
3	Conformación, nivelado y		97%	95%	97%	100%	97%
4	Conformación, nivelado y		92%	85%	100%		92%
5	Carpeta asfáltica en caliente e=2"		70%	40%	83%	88%	74%
6	Concreto f'c=210 kg/cm2 en			71%	98%	100%	95%
7	Acero corrugado fy=4200 kg/cm2			25%	75%	100%	79%
8	Concreto f'c=175 kg/cm2 en veredas, martillos y rampas			83%	88%	100%	90%
9	Concreto f'c=175 kg/cm2 en		60%	75%	75%	100%	75%
10	Pintado de la señalización horizontal			100%	83%	100%	90%
TOTALES			84%	90%	95%	97%	92%



**Anexo N° 11
GESTIÓN SSOMA – REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – TOTALES (Ejemplo)**

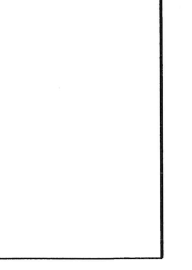
MES		ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES												ENFERMEDAD OCUPACIONAL						INCIDENTES			
		N° ACCIDENTE MORTAL	AREA SEDE (DELEGACIONES)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	AREA/SEDE DELEGACION	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES		AREA/SEDE (DELEGACION)	TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS	INDICE DE FRECUENCIA	INDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DIAS PERDIDOS	INDICE DE GRAVEDAD	INDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO	AREA OCUPACIONAL	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES CON CÁNCER PROFESIONAL	N° INCIDENTES PELIGROSOS	AREA SEDE	N° INCIDENTES	AREA SEDE	N° INCIDENTES		
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	9105	36752	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	3	9105	3	9105
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	9105	67392	14.84	9.60	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	1	9105	1	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	9105	63168	0.00	5.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	3	9105	3	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	2	9105	79848	25.05	12.14	9	0.11	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	4	9105	4	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	9105	99840	0.00	8.65	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	1	9105	1	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	9105	135648	0.00	6.22	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	1	9105	1	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	9105	127000	0.00	5.53	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	1	9105	2	9105	2	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	9105	143216	0.00	3.98	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	9105	161024	6.21	4.38	2	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	5	9105	5	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	1	0	9105	195752	5.11	4.51	1	0.01	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	3	9105	3	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	9105	218352	0.00	3.77	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	9105	230504	4.34	3.85	9	0	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	2	9105	2	9105
TOTAL	0		4		6		9105	1558496.00	3.85	3.85	22	0.01	0.01	0.00	0.00	0		0	0	0	0	1	0	1	25	25	25

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre - 2019

REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – TOTALES (Ejemplo)

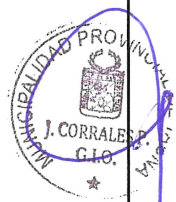
CO-FO-9100-SSOMA-006
VERSIÓN: 00
Página: de

GESTIÓN SSOMA



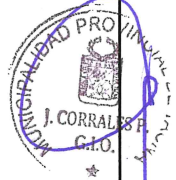
Anexo N° 12
GESTIÓN SSOMA – REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:		GESTIÓN SSOMA												CO-FO-9100-SSOMA-006											
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – SUB CONTRATISTAS (Ejemplo)												VERSION: 00											
		Página: _____ de _____																							
FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Diciembre -2019		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES												INCIDENTES											
MES	ACCIDENTE MORTAL	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	ACCIDENTE DE TRABAJO SEDE (DELEGACIONES)	ÁREA SEDE	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES ACC. C/BAJA A < 3 días	N° ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES ACC. C/BAJA A < 3 días	DELEGACION	TOTAL HORAS HOMBRE (DELEGACION) (ÁREA/SEDE)	ÍNDICE DE FRECUENCIA DE ACUMULADO	ÍNDICE DE FRECUENCIA	ÍNDICE DE GRAVEDAD DE ACUMULADO	ÍNDICE DE GRAVEDAD	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD DE ACUMULADO	ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES CON CÁNCER por PERSONA	N° INCIDENTES PELIGROSOS	ÁREA SEDE	N° INCIDENTES	ÁREA SEDE		
																								ÁREA SEDE	ÁREA SEDE
ENERO	0	0	0	9105	0	0	15952	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	1	9105	1	9105
FEBRERO	0	0	0	9105	0	0	28496	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	0	9105	0	9105
MARZO	0	0	0	9105	0	0	25536	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	0	9105	0	9105
ABRIL	0	0	0	9105	0	1	24744	40.41	10.56	0.04	0.16	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	2	9105	2	9105
MAYO	0	0	0	9105	0	0	28224	0.00	8.13	0	0.00	0.03	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	0	9105	1	9105
JUNIO	0	0	0	9105	0	0	46440	0.00	5.90	0	0.00	0.02	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	1	9105	1	9105
JULIO	0	0	0	9105	0	0	39600	0.00	4.78	0	0.00	0.02	0.00	0	9105	0	9105	0	0	1	9105	1	9105	1	9105
AGOSTO	0	0	0	9105	0	0	50416	0.00	3.85	0	0.00	0.02	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	0	0	9105	0	0	56816	0.00	3.16	0	0.00	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	0	9105	2	9105
OCTUBRE	0	0	0	9105	1	0	66152	15.12	5.23	0.01	0.02	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	3	9105	3	9105
NOVIEMBRE	0	0	0	9105	0	0	70152	0.00	4.42	0	0	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	0	9105	0	9105
DICIEMBRE	0	0	0	9105	0	0	72216	0.00	3.61	0	0	0.01	0.00	0	9105	0	9105	0	0	0	9105	1	9105	1	9105
TOTAL	0	0	0		2		524744.00		3.61	0.00952846	0.01	0.00	0.00	0	0	0	0	0	0	1	0	12	12	12	12



Anexo N° 13
ESTIÓN SSOMA – REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – CONTRATISTAS (Ejemplo)

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:		GESTIÓN SSOMA												CO-FO-9100-SSOMA-006											
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – CONTRATISTAS (Ejemplo)												VERSIÓN: 00 Página: de											
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN: 21/12/2019																									
MES	ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE		SÓLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES										ENFERMEDAD OCUPACIONAL			INCIDENTES							
	N° ACCIDENTE MORTAL	AREA SEDE (DELEGACIONES)	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	AREA/SEDE DELEGACION	ACCIDENTES DE TRABAJO INCAPACITANTES	AREA/SEDE (DELEGACION)	TOTAL HORAS HOMBRE TRABAJADAS	INDICE DE FRECUENCIA	INDICE DE FRECUENCIA ACUMULADO	N° DIAS PERDIDOS	INDICE DE GRAVEDAD	INDICE DE GRAVEDAD ACUMULADO	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD ACUMULADO	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	AREA SEDE	TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJADORES CON CÁNCER PROFESIONAL	N° INCIDENTES PELIGROSOS	AREA SEDE	N° INCIDENTES	AREA SEDE		
ENERO	0	9105	1	9105	0	0	20800	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.000000	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105	0	9105
FEBRERO	0	9105	0	9105	1	0	38896	25.71	16.75	1	0.03	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	0	9105
MARZO	0	9105	0	9105	0	0	37632	0.00	10.27	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105	0	9105
ABRIL	0	9105	0	9105	0	1	55104	18.15	13.12	5	0.09	0.04	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	2	9105	0	9105
MAYO	0	9105	0	9105	0	0	71616	0.00	8.93	0	0.00	0.03	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	0	9105
JUNIO	0	9105	0	9105	0	0	89208	0.00	6.38	0	0.00	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	0	9105
JULIO	0	9105	1	9105	0	0	87400	0.00	4.99	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	0	9105
AGOSTO	0	9105	1	9105	0	0	92800	0.00	4.05	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	0	9105
SEPTIEMBRE	0	9105	0	9105	1	0	104208	9.60	5.02	2	0.02	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	3	9105	0	9105
OCTUBRE	0	9105	1	9105	0	0	128600	0.00	4.13	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	0	9105
NOVIEMBRE	0	9105	0	9105	0	0	148200	0.00	3.43	0	0.00	0.01	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	0	9105	0	9105
DECIEMBRE	0	9105	0	9105	0	1	158288	6.32	3.87	9	0.06	0.02	0.00	0.00	0	9105	0	9105	0	0	9105	1	9105	0	9105
TOTAL	0		4		2		1033752.0	3.87	3.87	17	0.02	0.01		0.00	0		0		0	0	0	13		0	13



Anexo N° 14
IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Componente Ambiental	Impacto	Actividades	PMA Calificación en impacto negativo	PREVENTIVO (Prevención)		MITIGACIÓN (Control)	CORRECCIÓN (Minimización)		COMPENSACIÓN N (Corrección)
				1	2		1	2	
1	Alteración de la calidad del aire	Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria	Moderado	Se atendió	No se atendió	No corresponde	1	2	1
		Operaciones de equipos y maquinarias		2			1		
		Movimiento de tierras							
2	Incremento de los niveles de ruido	Otros	Severo						
		Movilización y traslado de personal, materiales y maquinaria							
		Operaciones de equipos y maquinarias							
3	Compactación y alteración de la capa orgánica de los suelos y/o erosión de los suelos	Movilización de personal, materiales y maquinaria	Irrelevante	Se atendió	No corresponde				
		Nivelación de la capa superficial de los suelos		2			1		
		Corte de la superficial de los suelos							
4	Alteración de la calidad del suelo	Desbroce de la cobertura superficial de los suelos	Irrelevante						
		Otros							
		Operaciones de equipos y maquinarias							
5	Alteración de la calidad del agua	Manejo de residuos domésticos, industriales o de la construcción y demolición.	Irrelevante						
		Manejo de insumos químicos							
		Mantenimiento de equipos, maquinaria							
6	Alteración de la calidad del paisaje	Manipulación de combustibles y lubricantes.	Irrelevante						
		Otros							



Anexo N° 15
CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS POR COMPONENTE AMBIENTAL

Componente Ambiental	Criterios para el Análisis de Impactos Ambientales
MEDIO FISICO	<p>Calidad de Agua y Flujo</p> <p>Se tomará en cuenta las condiciones ambientales basada en las características establecidas en la línea de base, principalmente calidad fisicoquímico y flujo del área de influencia del proyecto.</p> <p>Del mismo modo, se analizará las actividades tales como: descarga de efluentes, operación de maquinarias y equipo, y/o disposición de materiales cercanos a los cuerpos de agua, que podría generar la alteración de la calidad de los cuerpos de agua, ocasionados por el desarrollo del proyecto.</p> <p>Se tendrá como herramienta básica para la evaluación los Estándares de Calidad Ambiental para Agua, aprobado por D.S 004-2017-MINAM, considerando los parámetros según la naturaleza del proyecto.</p>
	<p>Calidad del Aire</p> <p>El análisis está referido a:</p> <p>Frecuencia, intensidad, calidad de las emisiones gaseosas y material particulado generados por el uso de maquinarias y movimiento de tierras, traslado de personal entre otros, así como las actividades ya existentes en el área de influencia directa e indirecta del proyecto.</p> <p>Velocidad y dirección del viento</p> <p>Calidad de aire determinado en la línea de base en cada área del proyecto.</p> <p>Registro de los niveles de ruido (homogéneas y permanentes) existentes en las áreas del proyecto.</p> <p>Identificación de las fuentes de ruido a ser generados por el desarrollo del proyecto.</p> <p>Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobado por D.S. 003-2017-MINAM y los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, aprobado por D.S 085-2003-PCM.</p>
	<p>Alteración de los suelos</p> <p>La evaluación está relacionada con intervención en la estructura del suelo, características fisicoquímicas, uso actual y potencial de uso; determinados en la línea de base ambiental.</p> <p>En el desarrollo del proyecto, análisis de las fuentes (emisiones contaminantes y/o evacuación de efluentes líquidos y/o derrame de sustancias químicas) potenciales a degradar los suelos en calidad y estructura.</p> <p>Estándares de Calidad Ambiental para Suelo, aprobado por D.S. N° 011-2017-MINAM</p>
	<p>Paisaje</p> <p>Evaluación de la alteración del paisaje con el desarrollo del proyecto, respecto de la línea base.</p>
MEDIO BIOLÓGICO	<p>Análisis sobre flora, fauna y ecosistemas</p> <p>Descripción e información proporcionada en la línea de base principalmente de los hábitats y/o comunidades bióticas, así como de las especies que presentan diversidad e individuos con algún grado de amenaza para su conservación.</p> <p>Impacto o alteración de los nichos ecológicos por el desarrollo del proyecto.</p>
MEDIO SOCIO ECONÓMICO	<p>Análisis socioeconómico</p> <p>Se basa en las actividades económicas que actualmente se desarrollan en el área de influencia directa del proyecto, nivel de ingreso económico local, estilos de vida y cultura.</p> <p>Recojo de las opiniones y percepciones de la población del área de influencia social del proyecto.</p> <p>Interrelacionando la información de la línea de base e indicadores puntuales del desarrollo del proyecto</p>
MEDIO CULTURAL	<p>Cultural</p> <p>Corresponde al valor histórico y cultural que tienen los restos arqueológicos que se ubican en la localidad de la población.</p> <p>Relacionado con el capital humano de la población para participar en las actividades del proyecto y la capacitación que oferta el proyecto para estas personas dispuestas a participar en ella.</p>



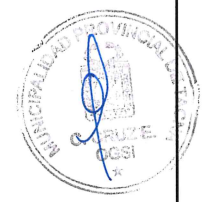
**Formato N° 01
RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN**

RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN N° XX

OBRA : <nombre del proyecto>
 UBICACIÓN : <región> - <provincia> - <distrito> - <centro
 poblado>
 CONTRATISTA : <nombre del contratista>
 SUPERVISOR : <nombre del supervisor>

MES : mm - aaaa

ÍTEM	CONCEPTOS	MONTO (S/)
1.0	VALORIZACIÓN (V)	
2.0	REAJUSTES (R)	
3.0	DEDUCCIONES	
3.1	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto directo	
3.2	Deducción de reajuste que no corresponde por adelanto para materiales	
	TOTAL DEDUCCIONES (D)	-
	VALORIZACIÓN BRUTA (VB=V+R-D)	-
4.0	AMORTIZACIONES	
4.1	Amortización por adelanto directo	
4.2	Amortización por adelanto para materiales	
	TOTAL AMORTIZACIONES (A)	-
	VALORIZACIÓN NETA (VN=VB-A)	-
	IGV (18 * VN)	-
	TOTAL A PAGAR AL CONTRATISTA (VN + IGV)	-



Formato N° 02 CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

Entidad :
 Contrato de Obra :
 Obra :
 Contratista :
 Supervisión :

Monto Referencial :
 Monto Contratado :
 Plazo de Ejecución Vigente :
 Fecha de Inicio de Obra :
 Fecha Vigente de Término de Obra :

CUADRO DE AVANCE DE OBRA

N°	VALORIZACIÓN	PROGRAMADO (*)			EJECUTADO			SITUACIÓN DE OBRA	EVALUACIÓN DE ATRASO (80% DEL PROGRAMADO ACUMULADO)		
		MENSUAL	ACUMULADO	% MENSUAL ACUMULADO	MENSUAL	ACUMULADO	% ACUMULADO		DEL PROGRAMADO ACUMULADO	% EJECUTADO ACUMULADO	CONCLUSIÓN
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											

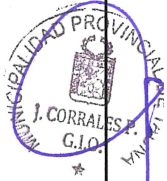


**Formato N° 03
VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL/ADICIONAL)**

OBRA
TRAMO
EJECUTA
SUPERVISA

**FORMATO 03: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) N°
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL.... AL DE DE.....**

ÍTEM.	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRESUPUESTO		ACUMULADO ANTERIOR		PRESENTE VALORIZACIÓN		ACUMULADO ACTUAL		SALDO POR VALORIZAR	
					S/.	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.	METRADO	S/.
1.00.00	Limpieza de terreno	###												
(...)														
n.00.00														
(A)	COSTO DIRECTO													
(B)	GASTOS GENERALES													
(C)	UTILIDADES													
TOTAL, VALORIZADO SIN I.G.V. (A + B + C):														
PORCENTAJE DE AVANCE VALORIZADO														



Formato N° 05 CÁLCULO DE REAJUSTES

Entidad :
 Contrato de Obra :
 Obra :
 Contratista :
 Supervisión :

Monto Referencial :
 Monto Contratado :
 Plazo de Ejecución Vigente :
 Fecha de Inicio de Obra :
 Fecha Vigente de Término de Obra :

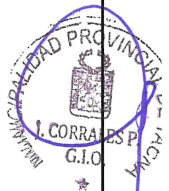
CÁLCULO DE REAJUSTE

FÓRMULA POLINÓMICA N°001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS													
VAL N°	FECHA	PROGRAMADO			EJECUTADO			REINTEGRO BRUTO AUTORIZADO	DEDUCCIÓN (*)		REAJUSTE NETO AUTORIZADO		
		VAL.	K	R V*(K-1)	VAL.	K	R V*(K-1)		R Acum.	EFFECTIVO		MATER_01	
Inicio													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
SUB-TOTAL		0.00		0.00			0.00		0.00		0.00	0.00	0.00
ACUMULADO ANTERIOR												10,745.73	
REAJUSTE ACTUAL													-10,745.73

(*) OPINIÓN N°076-2010/DTN (I.D.: 354176-509481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, debe indicarse que el Decreto Supremo N°011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N°17-79-VC y N°06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo - es decir, cuando $K < Ka$ o $Imr < lma$ -, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (Ka) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el índice Unificado del material (Imr), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (lma); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumar al reajuste de la valorización".

Fórmula	Descripción	Monto
001	OBRAS SECUNDARIAS	
TOTAL REAJUSTE DEL MES		0.00

RESUMEN DE REAJUSTE	0.00
ACUMULADO TOTAL	
ACUMULADO ANTERIOR	

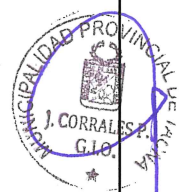


**Formato N° 06
AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO**

Entidad :
 Contrato de Obra :
 Obra :
 Contratista :
 Supervisión :

**CÁLCULO DE AMORTIZACIÓN DEL ADELANTO DIRECTO
0.00**

MONTO DE CONTRATO : A [] S/IGV
 C/IGV
 ADELANTO DIRECTO : C [] S/IGV
 C/IGV
 % ADELANTO EN EFECTIVO : C/A
 FECHA DE PAGO : 03 de junio de 2019



N°	VALORIZACIÓN		ADELANTO OTORGADO	AMORTIZACIÓN		SALDO POR AMORTIZAR
	MES	MONTO VALORIZADO		DEL MES	ACUMULADA	
Inicio						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
TOTAL		0.00		0.00		

NOTA: LOS MONTOS CONSIDERADOS NO INCLUYEN I.G.V.

MONTO DE CONTRATO DE OBRA 0.00
 AVANCE DE OBRA VALORIZADO ACUMULADO 0.00 Que representa el:
 SALDO DE OBRA POR VALORIZAR 0.00
 AMORTIZACIÓN ACUMULADA ACTUAL 0.00 Que representa el:
 AMORTIZACIÓN ACUMULADA ANTERIOR []
 AMORTIZACIÓN DEL MES []
SALDO POR AMORTIZAR 0.00



Formato N° 07
DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

Entidad :
 Contrato de Obra :
 Obra :
 Contratista :
 Supervisión :

Fecha de pago del Adelanto Directo :

DEDUCCIÓN POR ADELANTO DIRECTO

0.00

FÓRMULA POLINÓMICA	MONTOS S/IGV		Ka (03.Jun.2019)
	ADELANTO EN EFECTIVO A	DEL CONTRATO C	
OBRAS SECUNDARIAS			
TOTALES			

$$D = V \cdot A/C \cdot (K/Ka - 1)$$

VALORIZACIÓN			"K" DE REAJUSTE		DEDUCCIÓN(*) D
N°	MES	MONTO V	Del Mes Kr	Del Adelanto Ka	

FÓRMULA POLINÓMICA N°001: OBRAS CIVILES Y ESTRUCTURAS

Inicio					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
SUB TOTAL			0.00		0.00

TOTAL ACUMULADO	0.00	0.00
------------------------	------	------

NOTA: Se está tomando para el "Kr" el índice del mes anterior del periodo valorizado, en las próximas valorizaciones se harán las correcciones con los índices del mes que corresponde.

(*) *OPINIÓN N°076-2010/DTN (T.D.: 354176-509481), en el numeral 2.4 establece lo siguiente: "2.4 En cuanto a las deducciones por los adelantos otorgados, deben indicarse que el Decreto Supremo N°011-79-VC, modificado por los Decretos Supremos N°017-79-VC y N°06-86-VC, regula la aplicación de las deducciones por la entrega del adelanto para materiales y el adelanto directo. En tal sentido, y en concordancia con lo expuesto en los numerales precedentes, cuando al aplicar las fórmulas correspondientes para las deducciones de los adelantos de materiales o adelantos directos el valor de la deducción resulte negativo - es decir, cuando $K < Ka$ o $l_{mr} < l_{ma}$ -, tal deducción negativa se suma como positiva al reajuste de la valorización. Cabe precisar, que las deducciones negativas se producen porque el coeficiente de reajuste del mes en que se otorgó el adelanto directo (Ka) es mayor al coeficiente del reajuste de la valorización (K), o porque el Índice Unificado del material (l_{mr}), de un mes posterior al adelanto, es menor que el correspondiente a la fecha en que se otorgó el adelanto respectivo (l_{ma}); por consiguiente, en lugar de deducirse debe sumarse al reajuste de la valorización".*



Formato N° 08 AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

AMORTIZACIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

Obra :
 Ubicación :
 Tipo de Proceso :
 Contratista :
 Valor Referencial (S/.) :
 Monto del Contrato (S/.) :
 Plazo de Ejecución :
 Supervisor :
 Residente :
 Mes Valorizado :
 Adelanto Materiales (S/.) :
 Adelanto Materiales (S/.) :
 Fecha de Pago :
 Monto del Contrato (S/.) :

con IGV
 sin IGV
 sin IGV

No.	VALORIZACIÓN		ADELANTO OTORGADO		COEFICIENTE		ÍNDICES			ADELANTO DEFAC. AD=A ¹ lo/la	ADELANTO UTILIZADO AU=C*%*V	DEDUCCIÓN D=AU(r-la)/lo
	MES	MONTO V	FECHA	MONTO A	COEF. INCID. C	%INCID. %	lo	la	lr			
MATERIAL 1												
		80										
1												
2												
3												
4												
MATERIAL 2												
		5										0.00
1												
2												
3												
4												
SUB TOTAL												
												0.00
TOTAL												
AMORTIZACIÓN ANTERIOR												0.00
AMORTIZACIÓN DEL MES												0.00



Formato N° 09 DEDUCCIÓN POR ADELANTO DE MATERIALES

REINTEGRO QUE NO CORRESPONDE
POR LOS ADELANTOS PARA MATERIALES

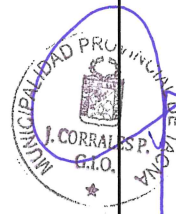
PROYECTO : Adelanto Mat., sin IGV : 2,799,843.47 11-jun-19
 CONTRATISTA : Monto del Cont., sin IGV : 13,999,217.34

ÁREA GEOGRÁFICA : 2

Material Denominación	Cód.	Valorización Real Bruta		Adelanto Pagado			Índice mes del Pago	Ío	Ir	Coef. Incid. Del Mater.		Adelanto Deflactado A*/Ío/Ía	Adelanto Utilizado U=V*C*% U*(Ír-Ía)/Ío	Reintegros que NO corresp. D
		No.	Mes	Monto S/. V	Monto A	Índice mes del Pago Ía				Coef. Incid. Mon.	% en Monom.			
ADELANTO PARA MATERIALES														
SIN IGV = 2,799,843.47 11-jun-19														
MATERIAL 1														
MATERIAL 2														
TOTAL														0.00

Notas:

1. Cuando el adelanto utilizado (U) alcanza el mismo monto que el Adelanto Deflacionado, deben interrumpirse las Deducciones
2. Cuando el reintegro que no corresponde es menor a 0 (cero) no se considera



Formato N° 10
LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO DE OBRA

LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA

OBRA :

	Aprobado S/.	Pagado S/.	Saldo S/.
1. Contrato Principal			
EJECUCIÓN DE OBRA			
1.1 Monto Contractual			
Reducción de Prestación			
1.2 Pagado con Valorizaciones		0.00	
Sub Total Nro 01	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	0.00
2. Reintegros			
2.1 Autorizados y Dedución Contractual	0.00		
2.2 Pagado Contrato		0.00	
Sub Total Nro 02	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	0.00
3. Adelanto Directo			
3.1 Otorgado	0.00		
3.2 Amortizado		0.00	
3.3 Saldo en Contra del Contratista			
Sub Total Nro 03	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	0.00
4. Adelanto por Materiales			
4.1 Otorgado	0.00		
4.2 Amortizado	0.00		
4.3 Saldo a Favor del Contratista		0.00	
Sub Total Nro 04	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	0.00
5. IGV			
Ejecución de Obra	0.00	0.00	
Reintegros	0.00	0.00	
Adelanto Directo	0.00	0.00	
Adelanto por Materiales	0.00	0.00	
Saldo a favor del Contratista	0.00	0.00	
Sub Total Nro	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	0.00
6. Costo Total de la Obra			
Ejecución de Obra		0.00	
Reintegros Contrato Principal		0.00	
IGV		0.00	
Costo Total de Obra	S/.	<u>0.00</u>	
7. Liquidación de Saldos			
Contrato Principal		0.00	
Reintegros		0.00	
Adelanto Directo		0.00	
Adelanto por Materiales		0.00	
IGV		0.00	
Saldo Total a favor del Contratista	S/.	<u>0.00</u>	
8. Resumen			
Saldo		0.00	
IGV		0.00	
Saldo Total	S/.	<u>0.00</u>	

