

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA”

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADA CAPACIDAD OPERATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DESCONCENTRADOS	4
PRODUCTO	Mejoramiento de 16 Edificaciones de las Gerencias Regionales de Control (3 edificaciones mejoradas y 13 nuevas edificaciones)	4.1
NOMBRE DE LA ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO	MEJORAMIENTO DE 16 EDIFICACIONES DE LAS GERENCIAS REGIONALES DE CONTROL (3 EDIFICACIONES MEJORADAS Y 13 NUEVAS EDIFICACIONES)	4.1.1



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA QUE REALICE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y OBRA, CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA

1. Introducción
2. Objetivos
3. Descripción del proyecto y alcance del servicio
4. Actividades
5. Productos y Entregables
6. Plazos y Forma de pago
7. Perfil de la firma consultora
8. Personal y recursos requeridos para el servicio
9. Penalidades
10. Condiciones generales
11. Coordinación
12. Carácter reservado de la consultoría
13. Anexos

ENERO 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA QUE REALICE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y OBRA, CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (CGR) es el ente rector del Sistema Nacional de Control (SNC) dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

Con fecha 05 de febrero de 2019 se firmó el Contrato de préstamo N° 4724/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el Proyecto de Inversión Pública (CUI) N° 2412703 “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” de la CGR. El PIP fue declarado viable por la Unidad Formuladora de la Contraloría General de la República del Perú.

El Organismo Ejecutor es la Contraloría General de la República a través de la Unidad Ejecutora 002 Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades en adelante la Entidad que es responsable del Componente 4. “Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados”, cuyo objetivo es reducir la brecha de necesidades de infraestructura física, equipamiento y TIC de las Gerencias Regionales de Control (GRC) para una adecuada desconcentración de la supervisión de las tareas de control.

El Proyecto prevé el mejoramiento de 3 sedes regionales existentes, la construcción y equipamiento de 13 nuevas sedes en distintas regiones del país y del Archivo Central de la CGR, el expediente técnico, está siendo elaborado por consultoría externa

Actualmente, se requiere contratar una firma consultora que supervise la elaboración del expediente técnico y la ejecución del proyecto “Construcción de la Obra, Equipamiento y Mobiliario de la Gerencia Regional de Control de Moquegua”.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Realizar la contratación de un consultor para la supervisión de la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra, CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA, el cual comprende la ejecución de obras, mobiliario y equipamiento, según lo indicado en los Expedientes técnicos de obra.

2.2. Objetivo específico

- Realizar todas las actividades de campo y administrativas necesarias para una eficiente supervisión del expediente técnico y de la Obra “CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE MOQUEGUA”, el cual comprende la ejecución de obras, mediante la modalidad fast-track mobiliario y equipamiento, en representación de la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de las políticas de salvaguardias ambientales y sociales del BID.
- Supervisar que la ejecución del proyecto se realice cumpliendo con todas las medidas de cuidado ambiental y seguridad ocupacional necesarios para preservar la calidad del ambiente e integridad de las personas.

- Supervisión de la ejecución de la obra, mobiliario y equipamiento, desarrollando los procesos de control y verificación del cumplimiento de los plazos, alcance y calidad contratados.
- Controlar y verificar la implementación de la metodología BIM de parte de la contratista, para asegurar la calidad de la información, modelos y entregables BIM, estos deberán estar coordinados y ser consistentes, fiables y oportunos, para facilitar los procesos de gestión y desarrollo del proyecto y evitar contratiempos y variabilidad en el programa de trabajo.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ALCANCE DEL SERVICIO

El proyecto de obra nueva se desarrollará en el terreno ubicado en la Av. Circunvalación Lote 2-A, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

- Ubicación: Av. Circunvalación Lote 2-A, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.
- Área del terreno: 503.16 m².
- Área aproximada construida con el proyecto: 1,241.24 m²

El plazo de elaboración del expediente técnico es de **180 días calendario**.

El plazo de ejecución de la obra estimado es de **210 días calendario**.

El plazo del servicio de supervisión del expediente técnico y obra se ha estimado en **410 días calendario**, incluyendo la recepción de la obra y la liquidación de la misma.

Cuadro 01

ACCIONES	ENTR. 01	ENTR. 02	ENTR. 03										
			V 01	V 02	V 03	V 04	V 05	V 06	V 07	PL. 01	PL. 02		
SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO (Días calendario)	60	60	60										
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA (Días calendario)			30	30	30	30	30	30	30				
RECEPCIÓN DE OBRA (Días calendario)											35		
LIQUIDACIÓN DE OBRA (Días calendario)												45	
PLAZO DE SUPERVISIÓN (Días calendario)												410	

Características generales del proyecto. -

El proyecto en su totalidad es una obra nueva se desarrollará en el terreno Av. Circunvalación Lote 2-A, distrito de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

En la especialidad, Arquitectura, el proyecto comprende el diseño y construcción de una obra nueva, con la demolición total de la estructura existente, enmarcándose en los requerimientos técnicos y funcionales de la Entidad, así también de acuerdo al reglamento nacional de edificaciones y a las normativas nacionales e internacionales aplicables según especialidad.

En la especialidad, Estructuras, el proyecto comprende el diseño y construcción de una obra nueva enmarcándose en los requerimientos técnicos y funcionales de la Entidad, así también de acuerdo al reglamento nacional de edificaciones y a las normativas nacionales e internacionales aplicables según especialidad

En la especialidad, Instalaciones Sanitarias, el proyecto comprende el diseño y construcción de una obra nueva enmarcándose en los requerimientos técnicos y funcionales de la Entidad, así también de acuerdo al reglamento nacional de edificaciones y a las normativas nacionales e internacionales

aplicables según especialidad, el proyecto cuenta con factibilidad de conexión de agua y desagüe otorgado por la EPS MOQUEGUA.

En la especialidad, Instalaciones Eléctricas, el proyecto comprende el diseño y construcción de una obra nueva enmarcándose en los requerimientos técnicos y funcionales de la Entidad, así también de acuerdo al reglamento nacional de edificaciones y a las normativas nacionales e internacionales aplicables según especialidad, el proyecto cuenta con factibilidad eléctrica de baja y media tensión, otorgado por ELECTROSUR MOQUEGUA.

En la especialidad, Instalaciones Mecánicas, el proyecto comprende el diseño y construcción de una obra nueva enmarcándose en los requerimientos técnicos y funcionales de la Entidad, así también de acuerdo al reglamento nacional de edificaciones y a las normativas nacionales e internacionales aplicables según especialidad.

En la especialidad, Comunicaciones, el proyecto comprende el diseño y construcción de una obra nueva enmarcándose en los requerimientos técnicos y funcionales de la Entidad, así también de acuerdo al reglamento nacional de edificaciones y a las normativas nacionales e internacionales aplicables según especialidad.

En el **Anexo N° 1**, Comprende las metas físicas estimadas, así como el área estimada que componen el proyecto de Construcción de la Obra, Equipamiento y Mobiliario de la Gerencia Regional de Control de Moquegua.

Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señala el alcance de las principales obligaciones a las que se compromete contractualmente la firma consultora de Supervisión:

En la elaboración del expediente técnico:

1. La Entidad controlará los trabajos efectuados por el Contratista en la elaboración del expediente técnico a través del Supervisor, cuya función principal es velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del servicio.
2. El Supervisor tiene como función controlar la elaboración del expediente técnico y absolver las consultas que le formule el Contratista en el proceso de elaboración del expediente técnico del proyecto "Construcción de la Obra, Equipamiento y Mobiliario de la Gerencia Regional de Control de Moquegua".
3. El supervisor deberá controlar y verificar el desarrollo de la metodología BIM de parte de la contratista y la calidad de la información, modelos y entregables BIM.
4. El supervisor realizará seguimiento a las solicitudes realizadas por el contratista para la obtención de factibilidades de servicios, autorización, u obtención de licencias requeridas.
5. El supervisor emitirá opinión técnica, respecto a cualquier solicitud de paralización, suspensión o ampliación de plazo, así como a la solicitud de costos adicionales al servicio contratado.
6. El Supervisor tiene como función revisar, dar conformidad y recomendar la aprobación del Informe N° 1: Plan de trabajo, estudios preliminares, anteproyectos y factibilidades, Informe N° 2 entregable ejecutable (Diseños por especialidades y factibilidades de servicios y expediente técnico de estructuras a nivel de ejecución de obra) e Informe N° 3 entregable ejecutable, en el proceso de elaboración del expediente técnico del proyecto "Construcción de la Obra, Equipamiento y Mobiliario de la Gerencia Regional de Control de Moquegua", el cual comprende la ejecución de obras, mobiliario y equipamiento.
7. El supervisor deberá asegurar que la elaboración del expediente técnico considere técnicas y cuidados ambientales acorde con las condiciones del área donde se desarrollará el proyecto. Esto incluye una adecuada caracterización del proyecto y del ambiente, a fin de identificar los posibles impactos ambientales, y por consiguiente poder plantear un adecuado plan de gestión ambiental y social.
8. Supervisar que los estudios sustenten la necesidad o no necesidad de elaborar documentos de carácter ambiental o social: certificado ambiental o certificado de inexistencia de restos arqueológicos.

9. Supervisar la elaboración de planes de gestión ambiental, social y de monitoreo arqueológico.
10. Verificar la inclusión del componente social en los planes de gestión ambiental, considerando tanto la mano de obra local como la adecuada comunicación con la población cercana al proyecto.

En la ejecución de la Obra:

11. El Supervisor tiene como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el Contratista según lo previsto en el proyecto "Construcción de la Obra, Equipamiento y Mobiliario de la Gerencia Regional de Control de Moquegua", el cual comprende la ejecución de obras, mobiliario y equipamiento.
12. El supervisor deberá controlar y verificar el desarrollo de la metodología BIM de parte de la contratista y la calidad de la información, modelos y entregables BIM.
13. Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
14. No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, su actuación debe ajustarse al contrato de ejecución de obra, sus adendas y otros documentos que lo conformen, no teniendo autoridad para modificarlo.
15. El Contratista brindará al Supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.
16. Los servicios de supervisión cubrirán todos los aspectos relacionados con el control económico, de plazo, de calidad, obligaciones contractuales y de obligaciones legales y reglamentarias en general, desde la etapa previa al inicio de la obra hasta la liquidación de la misma.
17. El contratista deberá supervisar que se cumpla con las medidas de cuidado del ambiente, las buenas relaciones con la población y la previsión de contingencias, a fin de evitar cualquier problema y mantener la calidad ambiental del área.
18. La supervisión deberá cumplir correcta y oportunamente sus funciones contractuales, siendo la principal la de velar por la calidad técnica de la ejecución de la obra, de la seguridad y salud del personal dentro de la obra, afectaciones a propiedades colindantes y al medio ambiente, producto de los trabajos de obra. Se retendrá un 5% de cada pago como fondo de garantía, el cual será ejecutado en caso que existan afectaciones económicas producto de un deficiente servicio de supervisión. Dicho fondo será devuelto cuando la Entidad otorgue la conformidad al **Producto 9: Informe Final**.

4. ACTIVIDADES

El Supervisor se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias para un eficiente control de la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra en representación de la Entidad. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete el Supervisor:

4.1. Durante todo el servicio

- a. Proporcionar el personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo necesario para cumplir con sus obligaciones de acuerdo al contrato de supervisión y a las normas legales en materia de contratos de consultoría y ejecución de obra, los que deben ser incluidos en su propuesta económica, y en caso de omisión, se considerarán incluidos los que a juicio de la Entidad se requieran.
- b. Para cada etapa en particular, el Supervisor proporcionará el personal profesional y técnico necesario y suficiente durante todo el tiempo que sea necesario que permitan cumplir con las obligaciones propias de cada etapa y toda aquella obligación que se derive del contrato fast-

track, así como de la normatividad legal vigente.

- c. Proporcionar a su equipo técnico como mínimo equipos de oficina, cómputo, impresión, servicio de copias, internet, vehículos y otros que sean necesarios para la correcta ejecución de su servicio.
- d. Asimismo, la supervisión para el desarrollo de su servicio, realizará, proporcionará y asumirá todos los costos que se requieran de los equipos de campo, de pruebas de control de calidad, y equipos de seguridad, por lo que deben ser incluidos en su propuesta económica, y en caso de omisión, se considerarán incluidos los que a juicio de la Entidad se necesitan.
- e. Proporcionar todos los elementos y materiales necesarios tales como consumibles, útiles de escritorio, papelería, copias, insumos de cómputo, internet, combustibles, gastos de limpieza y mantenimiento de oficina los que deben ser incluidos en su propuesta económica, y en caso de omisión, se considerarán incluidos los que a juicio de la Entidad se requieran.
- f. La oficina principal del Supervisor, proporcionará el apoyo y asesoramiento en temas técnicos, legales, contables, administrativos, de personal, de seguros, etc. que sean necesarios para el desarrollo del servicio, los que deben ser incluidos en su propuesta económica, y en caso de omisión, se considerarán incluidos los que a juicio de la Entidad se requieran.
- g. Brindar el correcto y oportuno asesoramiento profesional a la Entidad, en cualquier consulta relacionada con el servicio.
- h. Realizar reuniones concurrentes de revisión de los avances en una sala ICE que permita verificar el desarrollo del diseño bajo la metodología BIM.
- i. Velará por el cumplimiento por parte del contratista y de su personal, de las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción, a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
- j. Verificar la implementación de la metodología BIM y el desarrollo diferente de los entregables BIM según lo estipula el contrato.
- k. Presentar a la Entidad en la etapa de supervisión de expediente técnico un informe de revisión, por cada entregable y subsanación presentada por el contratista y en la etapa de ejecución presentara cada mes, un informe conteniendo el detalle de las actividades y avances conseguidos en el mes anterior. La presentación y aprobación de este informe por la Entidad serán requisitos para el procesamiento y pago de la valorización del Supervisor de los servicios prestados durante el mes al que corresponde el informe.
- l. Presentar informes especiales sobre temas específicos a pedido de la Entidad o por propia iniciativa cuando la circunstancia lo amerite o se requiera la participación de la Entidad en la toma de decisiones. Si la falta o demora de un informe, de la naturaleza que aquí se describe, genera una deficiencia técnica en la obra u ocasiona a la Entidad un perjuicio económico o la hace incurrir en uno, ello será responsabilidad y materia de reclamo al Supervisor.
- m. Participar en todas las reuniones de trabajo de manera virtual o presencial, según lo requiera la Entidad, asegurando la participación del plantel solicitado.
- n. Emitir reportes y/o comunicaciones de coordinación y/o sobre el desarrollo de la obra, que la Entidad solicite.
- o. Se deberá velar por la aplicación de prácticas de cuidado ambiental y el desarrollo de buenas relaciones con la población de manera permanente

4.2. Durante la Etapa 1: Supervisión en la elaboración del expediente técnico

- 4.2.1.** Revisar, evaluar, verificar y dar conformidad a los Informes parciales y expedientes técnicos ejecutables durante su elaboración y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio.
- 4.2.2.** Proponer y desarrollar las optimizaciones convenientes a los Informes Parciales, durante su elaboración, con el objeto de acondicionarlo a la situación actual de la zona de ubicación.

- 4.2.3. Realizar el seguimiento a las solicitudes realizadas por el contratista para la obtención de factibilidades de servicios, autorización, u obtención de licencias requeridas.
- 4.2.4. Emitir opinión técnica, respecto a cualquier solicitud de paralización, suspensión o ampliación de plazo, así como a la solicitud de costos adicionales al servicio contratado.
- 4.2.5. Participará de manera obligatoria, con su personal clave, en las reuniones programadas y convocadas por la Entidad.
- 4.2.6. Se deberá considerar en los estudios preliminares la información necesaria para la sustentación de la necesidad o no necesidad de obtener un certificado ambiental y certificado de inexistencia de restos arqueológicos.
- 4.2.7. Revisar y dar conformidad y recomendar la aprobación del Informe N° 1: Plan de trabajo, estudios preliminares, anteproyectos y factibilidades, Informe N° 2 entregable ejecutable (Diseños por especialidades y factibilidades de servicios y Expediente técnico de estructuras a nivel de ejecución de obra) e Informe N° 3 Entregable ejecutable, en todas sus especialidades en el proceso de elaboración del expediente técnico del proyecto “Construcción de la Obra, Equipamiento y Mobiliario de la Gerencia Regional de Control de Moquegua”, el cual comprende la ejecución de obras, mobiliario y equipamiento.
- 4.2.8. Efectuar una revisión de todos los documentos de los expedientes técnicos ejecutables de estructuras a nivel de ejecución de obra y del expediente técnico final a nivel de ejecución de obra a fin de asegurarse de que los mismos están completos y se encuentran concordados. Entre ellos tenemos:
- Memorias Descriptivas.
 - Memorias de Cálculo.
 - Planos.
 - Modelos y Entregables BIM.
 - Especificaciones técnicas.
 - Programa de actividades.
 - Presupuestos detallados por actividad.
 - Planillas de metrados, listado de insumos, costos unitarios.
 - Programación de obra en formatos Gantt y PERT-CPM.
 - Cronograma valorizado actualizado de ejecución de obra.
 - Cronograma de adquisición de materiales e insumos.

Como producto de la revisión efectuada al Informes 1, Informe 2 e Informe 3 en el proceso de elaboración del expediente técnico, deberá presentar el **Producto 1. Revisión Informe 1, Producto 2. Revisión Informe 2 y Producto 3. Revisión Informe 3.**

4.3. Durante la Etapa 2: Ejecución de la obra

4.3.1. Previo al inicio del plazo

- a. Verificar que el contratista cuente con las autorizaciones, permisos, factibilidades y otra documentación necesaria previa al inicio de las actividades de obra y/o durante la ejecución de esta, velando y/o tomando las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, para que estas se cuenten oportunamente.
- b. Participar en el acto de entrega del terreno, apertura del cuaderno de obra u otros actos relacionados, suscribiendo las actas correspondientes.
- c. Participar en la inspección y evaluación de los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, conjuntamente con el Contratista, emitiendo un informe técnico de la situación actual de la infraestructura y recomendando acciones para evitar daños en dichos predios, de corresponder.

- d. Verificar que se cuente con las condiciones ambientales en línea con los estudios previos para asegurar la correcta implementación del plan de gestión ambiental y social del proyecto.
- e. Otras actividades, en el ámbito de su competencia, necesarias para asegurar el inicio de la obra en forma oportuna y de acuerdo con las normas vigentes.

4.3.2. Posterior al inicio del plazo

- a. Revisar y dar conformidad a los documentos presentados por el Contratista, de ser el caso, plantear las correcciones necesarias para su aprobación. En especial revisará detalladamente el Calendario de Avance de Obra con el cronograma de desembolsos establecidos y sustentados en la programación GANTT y PERT-CPM concordante con el plazo de obra, y el calendario de adquisición de equipos, materiales e insumos necesarios para la ejecución de la obra en concordancia con el calendario de obra valorizado a fin de darles su conformidad o solicitar su modificación al Contratista.
- b. Efectuar una revisión del estado, dimensiones, linderos, estudios básicos, licencias, permisos, conexiones a suministros de servicios y todo aquello que sea un requisito de responsabilidad de la Entidad para proceder a la entrega de terreno y, de ser el caso, formular las recomendaciones y/o participar en lo que sea necesario para que la entrega de terreno se pueda realizar debidamente.
- c. Realizar reuniones concurrentes para revisar el desarrollo, cambios y actualizaciones de la obra y que se vean reflejados en los modelos bajo la metodología BIM.
- d. Recomendar la aceptación o rechazo por la Entidad del Ingeniero Residente propuesto por el Contratista, salvo que el mismo haya sido incluido y calificado en la propuesta técnica.
- e. Pronunciarse técnicamente sobre requerimientos de presupuestos adicionales o deductivos en función al sistema de contratación adoptado para la ejecución de la obra (A suma alzada).
- f. Supervisar la implementación de las medidas vinculadas a la mano de obra local y la adecuada comunicación con la población vecina.
- g. Estar al tanto de cualquier tipo de imprevisto social o ambiental que pueda generarse durante la ejecución del proyecto.
- h. Supervisar se incluya a las actividades de la gestión social y ambiental en los informes mensuales de obra con el debido sustento que certifique el cumplimiento de manera satisfactoria.
- i. Cada una de las recomendaciones, observaciones, resultados de verificaciones, conformidades, etc. se informarán inmediatamente a la Entidad conforme se vayan realizando, teniendo especial cuidado de que estas sean oportunas para permitir sin tropiezos el inicio del plazo de obra de acuerdo con el Contrato de Ejecución de Obra.

4.3.3. Aspectos Económicos

- a. Evaluar el sustento de utilización del adelanto, orientar a la Entidad respecto de la pertinencia de trámite y controlar la utilización del adelanto (anticipo), así como la amortización del mismo mediante las valorizaciones de obra.
- b. Controlar la correspondencia entre la ejecución del cronograma de desembolsos y el cronograma de adquisición de materiales e insumos

- c. Verificar que el adelanto esté totalmente amortizado como máximo en la última valorización de obra.
- d. Llevar el control de las garantías presentadas por el Contratista, informando oportunamente a la Entidad sobre su vencimiento y exigir al Contratista, cuando corresponda, su renovación.
- e. Ejecutar el control físico y económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación para su conformidad.
- f. Enviar a la Entidad, con la recomendación de pago, la valorización mensual del Contratista, con el sustento necesario (como mínimo: planilla metrados ejecutados, croquis de lo ejecutado según plano, fotografías de cada partida valorizada, copias del cuaderno de obra), dentro del plazo establecido en el contrato de ejecución de obra. Si la Entidad incurre en pago de intereses por un retraso atribuible al Supervisor, éstos serán de responsabilidad y de cargo del Supervisor.
- g. Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos, dentro del período previsto en el contrato de ejecución de obra. El Supervisor deberá hacer un seguimiento constante de los expedientes hasta su aprobación por la Entidad, velando por el cumplimiento de los plazos.
- h. El Supervisor no tendrá potestad de modificar el contrato ni tendrá autoridad ni podrá ordenar la ejecución de adicionales de obra sin contar antes con la autorización previa y expresa de la Entidad, rigiéndose estrictamente a lo establecido en el contrato de ejecución de obra y en las disposiciones de la Entidad.
- i. Verificar e informar, de ser el caso, sobre las valorizaciones por mayores gastos generales que presente el Contratista como resultado de las ampliaciones de plazo concedidas por la Entidad y que tengan como efecto el reconocimiento de mayores gastos generales.
- j. Cualquier otro aspecto referido a la correcta ejecución de la obra encargada dentro de los conceptos de calidad y cumplimiento cabal del encargo realizado por la Entidad.

4.3.4. Aspectos relacionados con el plazo de obra

- a. Revisar, aprobar u observar las actualizaciones del programa de ejecución de obra que realice el ejecutor de obra.
- b. Revisar, analizar y, de ser el caso, recomendar la corrección y/o actualización del Calendario de Avance de Obra valorizado, Calendario de Adquisición de Materiales e Insumos y Calendario de Utilización de Equipos y, de ser el caso recomendar la aprobación correspondiente.
- c. Verificar estrictamente el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra y de los Calendarios de Adquisición de Materiales e Insumos, alertando al Contratista y a la Entidad de cualquier retraso en los mismos, tanto a nivel general como de plazos parciales.
- d. Implementar Informes Semanales de Avance para las partidas y/o actividades de la ruta crítica, que permitan una alerta temprana de cualquier desviación negativa de la misma, los que serán remitidos a la Entidad los días lunes de cada semana, vía correo electrónico al Coordinador designado. Dichos Informes serán parte del Informe Ejecutivo previsto en el **Producto 5. Informes ejecutivos semanales**.
- e. En caso de atraso en alguna actividad de la ruta crítica o de cualquier otra actividad que viera su holgura afectada, exigir de inmediato al Contratista que implemente medidas a fin de superar los atrasos y asegurar el cumplimiento del plazo contractual.

- f. Emitir informe a la Entidad expresando su opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo que presente el Contratista, dentro del plazo del contrato de ejecución de obra.
- g. Emitir informe a la Entidad expresando su opinión sobre las solicitudes de reemplazo del personal clave que presente el Contratista, dentro del plazo del contrato de ejecución de Obra.
- h. Los informes acerca de las solicitudes de ampliación de plazo deberán señalar claramente los antecedentes, aspectos contractuales, legales y técnicos, haciendo una evaluación de la solicitud, las causales y sus efectos sobre el Calendario de Avance de Obra. El informe señalará de manera precisa el pronunciamiento y la recomendación del Supervisor.
- i. En caso de retraso injustificado del Contratista, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el Supervisor ordenará al Contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obra.
- j. Anotar en el Cuaderno de Obra e informar a la Entidad con su recomendación en caso de que el monto de la valorización acumulada ejecutada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario. Dicho retraso puede ser imputado como causal de resolución del contrato de ejecución de obra, salvo que la Entidad tome otra decisión.
- k. Llevar adelante las obligaciones que le corresponde como consecuencia de la decisión de intervención económica de la obra por parte de la Entidad.

4.3.5. Aspectos relacionados con la calidad En la supervisión del expediente técnico

- a. Verificar el cumplimiento por el Contratista de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, velando por la calidad técnica en el desarrollo de las especialidades y el cumplimiento del Reglamento nacional de edificaciones, Normas nacionales e internacionales aplicables; así también verificara el cumplimiento de la participación de los profesionales especialistas (personal clave y no clave) en la elaboración del expediente técnico y en las reuniones programadas.

El personal clave en la supervisión del desarrollo del expediente técnico, realizará un total de 4 visitas técnicas de reconocimiento del terreno donde se construirá la sede, las visitas serán efectuadas por el Jefe de Supervisión y los Especialistas Supervisores de Arquitectura y de Estructuras.

El Especialista Supervisor de Estructuras, como mínimo, efectuará una visita adicional para supervisar la correcta ejecución de los estudios básicos de Topografía y Mecánica de Suelos.

En la supervisión de obra

- b. Verificar el cumplimiento por el Contratista de lo establecido en los documentos integrantes del expediente técnico de estructuras a nivel de ejecución de obra y del expediente técnico final a nivel de ejecución de obra: planos, memorias, cálculos, especificaciones técnicas generales y particulares, normas vigentes en el Perú y en ausencia de tales, de las normas internacionales reconocidas y aceptadas por la Entidad.
- c. Elaborar un Cronograma de **visitas técnicas a la obra** por parte del personal del Supervisor, que **deberá incluir como mínimo las siguientes visitas:**

- i. Jefe de supervisión en obras: Debe estar en el lugar de la obra durante todo el período de ejecución de la misma.
- ii. Asistente del Jefe Supervisor en Obra: Debe estar en el lugar de la obra durante todo el período de ejecución de la misma.
- iii. Esp. Supervisor de Arquitectura en Obra: Mínimo 2 visitas al mes, durante los meses 2 al 7 de la ejecución de la obra.
- iv. Esp. Supervisor de Estructuras en Obra: Mínimo 2 visitas al mes, durante los meses 1 al 5 de la ejecución de la obra.
- v. Esp. Supervisor de Inst. Mecánicas Eléctricas en Obra: Mínimo 2 visitas al mes, durante los meses 4 al 7 de la ejecución de la obra.
- vi. Esp. Supervisor de Inst. Sanitarias en Obra: Mínimo 2 visitas al mes, durante los meses 3 al 7 de la ejecución de la obra.
- vii. Esp. Supervisor en Metodología BIM: Debe estar en el lugar de la obra de manera permanente, durante los meses 3 al 7 de la ejecución de la obra.
- viii. Esp. Supervisor de Comunicaciones. en Obra: Mínimo 2 visitas al mes, durante los meses 5 al 7 de la ejecución de la obra.
- ix. Asistente del Jefe Supervisor en Obra: Debe estar en el lugar de la obra durante todo el período de ejecución de la misma.

Lo indicado anteriormente no excluye que la Supervisión programe un número mayor de visitas, en base a lo que estime necesario como producto de la revisión de ambos expedientes o con fines de recepción de la obra, lo que deberá ser considerado en su oferta económica.

Cada visita motivará un informe que deberán incluir fotografías con fecha y hora; que demuestren que el especialista estuvo presente físicamente en la obra realizando la labor de supervisión de su respectiva especialidad. Asimismo, el informe deberá incluir el Acta de la reunión de obra que acredite su participación en ella. El referido informe formará parte de los Informes ejecutivos semanales que corresponden al **Producto 5**.

Cabe señalar que el Acta de reunión deberá acreditar la participación en la reunión de al menos el Jefe de Supervisión y del Residente de obra.

El tiempo de cada visita constituye la permanencia en obra en la totalidad del día señalado en el cronograma.

- d. Establecer un Programa de Control de Calidad (incluyendo los procedimientos necesarios, pruebas, para el cumplimiento del programa) que permita verificar la calidad de los materiales, equipos e insumos a ser incorporados a obra y de la adecuada implementación y desarrollo de los procedimientos y procesos constructivos, asegurándose de mantener un archivo e informe completo y detallado de todos los resultados. Dicho Programa de Control de Calidad deberá incluir todos los procesos de prueba de funcionamiento de los equipos y sistemas integrantes de la obra tales como sistemas eléctricos, sanitario, mecánico, electromecánico, informáticos, aire acondicionado, etc.
- e. Verificar previo a la aprobación del Tercer entregable la compatibilización de la información técnica (planos de especialidades, memorias descriptivas y de cálculo, especificaciones técnicas,) contenida en el tercer entregable con lo ejecutado en obra.
- f. Participar en todas las pruebas de control de calidad que se realicen en campo, en los laboratorios del Contratista, suministradores o proveedores, de acuerdo a las especificaciones técnicas, dando su conformidad a los resultados o disponiendo la repetición de las pruebas. Esta actividad se acreditará con los certificados, documentos

y panel fotográfico respectivo, a ser anexado al informe mensual que corresponda al período en que se efectuaron las pruebas.

- g. Verificar y controlar los niveles y todo tipo de mediciones que realice el Contratista que aseguren la correcta ejecución de la obra.
- h. Exigir al Contratista que presente para aprobación, con la anticipación debida, los insumos a ser incorporados a obra, tanto materiales, como equipos. La presentación debe incluir los certificados de calidad o funcionamiento según sea el caso.
- i. Verificar los encofrados y el correcto funcionamiento de los equipos de construcción del Contratista.
- j. Dar el pase para los vaciados de concreto previa verificación de la corrección de las formas, dimensiones, ubicación de pases y cajuelas, de la cantidad, tamaño y diámetro del acero de construcción, de los elementos empotrados, etc., todo ello de acuerdo con los expedientes técnicos de obra.
- k. Dar el pase para la instalación y/o montaje de estructuras metálicas, previa verificación de la calidad de soldadura, adecuada aplicación de anticorrosivo y pintura de acabado final, pudiéndose solicitar pruebas recurrentes durante el procedimiento constructivo.
- l. Ordenar al Contratista el retiro o desmontaje de los elementos defectuosos y/o que no cumplan con los estándares de calidad indicados en el contrato.
- m. Ordenar al contratista el retiro de personal no autorizado, no calificado o que ponga en riesgo las actividades de la obra.
- n. Absolver dentro del plazo máximo de cinco (05) días siguientes de anotadas en el cuaderno de obra las consultas que, por su naturaleza, en opinión del Supervisor, no requieran de la opinión del Proyectista. La consultora y su absolución, serán hechas de conocimiento de la Entidad, mediante comunicación realizada mediante correo electrónico al Coordinador designado por la Entidad, en el mismo día en que la absolución sea comunicada al contratista.
- o. Cuando por su naturaleza, en opinión del Supervisor, las consultas requieran de la opinión del Proyectista, serán trasladadas a la Entidad para la respectiva comunicación al Proyectista, como máximo al día siguiente de ser formuladas por el Contratista. El Supervisor deberá alertar a la Entidad sobre la urgencia que se pudiera tener en la necesidad de obtener una respuesta a fin de no perjudicar el plazo de ejecución de la obra.
- p. El Supervisor deberá liberar y aprobar técnicamente, cada fase de los trabajos de toda la obra realizados por el Contratista, lo que deberá registrarse en el cuaderno de obra según corresponda.

4.3.6. Aspectos relacionados con el cumplimiento de obligaciones contractuales y legales

- a. Exigir al Contratista la presentación y velar por el cumplimiento de un Programa de Seguridad en Obra, con charlas diarias de conceptos de seguridad al personal, así como del Plan de Gestión Ambiental y Social que forma parte de los expedientes Técnicos de ejecución.
- b. Llevar adecuadamente el Cuaderno de Obra, revisándolo diariamente y dando respuesta oportuna al Contratista. Una copia legible de las hojas del Cuaderno de Obra se adjuntará semanalmente al Informe Ejecutivo Semanal, correspondiente al **Producto 5**.
- c. En caso el Contratista incurra en una causal de resolución del contrato de ejecución de obra prevista en el mismo, el Supervisor deberá informar inmediatamente a la Entidad a fin de que esta curse al Contratista los requerimientos previstos en el mencionado

contrato. El Supervisor deberá hacer un seguimiento de las acciones del Contratista para levantar la causal de resolución del contrato de ejecución de obra y remitir a la Entidad un análisis detallado de la situación y sus recomendaciones respecto de la posibilidad o conveniencia de continuar o no con el contrato de ejecución de obra.

- d. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista respecto de la obtención y permanente vigencia de las garantías y seguros previstos en el contrato de ejecución de obra.
- e. Sostener reuniones semanales de coordinación con el Contratista y con la Entidad, levantando en todos los casos actas de las mismas.
- f. Hacer el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que corresponda al Contratista y a la Entidad, respecto de las empresas prestadoras de servicios, como agua y desagüe, energía eléctrica, comunicaciones, así como temas municipales.
- k. Comprobar las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra. Asimismo, exigirá al contratista que adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el uso de equipos, tránsito de maquinarias entre otros, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- g. Asesorar a la Entidad en los procesos de solución de controversias con el Contratista en temas relacionados con su participación, incluso si estos se prolongan después del plazo contractual.
- h. Asegurarse del cumplimiento de las obligaciones del contrato de ejecución de obra referidas al empleo de subcontratistas de obra.
- i. Exigir al Contratista la presentación oportuna de los documentos necesarios para la recepción de la obra, los mismos que incluyen los planos de replanteo de la obra.
- j. Informar inmediatamente a la Entidad de cualquier elemento o suceso que pueda poner en riesgo la obra.

4.4. Durante la Etapa 3: Recepción de la obra

- a. Anticipar a la Entidad la fecha probable de culminación de los trabajos para activar oportunamente el proceso de designación de la Comisión de Recepción.
- b. Revisar los planos de post-construcción de la obra.
- c. Producida la anotación del Residente de haber concluido la obra, el Supervisor en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, informará a la Entidad, ratificando o no lo indicado por el Residente.
- d. Participar en los actos de verificación de cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas integrando la Comisión de Recepción.
- e. Elaborar las Actas de Observaciones o Acta de Recepción de Obra, según sea el caso.
- f. En caso se haya levantado un Acta de Observaciones, el Supervisor deberá hacer el seguimiento del levantamiento de las mismas por parte del Contratista, hasta la recepción de las obras. En caso de advertir demoras del contratista en el inicio de la subsanación de observaciones o en su ejecución, deberá comunicarlo oportunamente a la Entidad.
- g. Producida la anotación del Residente de obra sobre la culminación de la subsanación de observaciones por parte del Contratista, el Supervisor, en un plazo no mayor de cuatro (04) días posteriores a la anotación señalada, informará a la Entidad, ratificando o no lo indicado por el Residente.
- h. Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos para la recepción de la obra.

- i. Supervisar se cuente con toda la información de cierre necesaria para certificar que el proyecto cumplió con la gestión ambiental y social esperada y sin pasivos de carácter ambiental o social.

4.5. Durante la Etapa 4: Liquidación del Contrato de Ejecución de obra

- a. Elaborar y presentar a la Entidad en un plazo máximo de cinco (05) días calendario posteriores a la firma del Acta de Recepción de obra, un cuadro que contenga la relación de valorizaciones pagadas, amortizaciones del adelanto, retenciones realizadas, deductivos de corresponder y otros que se consideren necesarios.
- b. Elaborar sus propios cálculos de liquidación de forma paralela a la del Contratista a fin de permitir un rápido procesamiento de la liquidación cuando sea presentada por el Contratista.
- c. Revisar la liquidación que presente el Contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su recepción y, de encontrarla conforme, remitirá su pronunciamiento favorable ante la Entidad respecto de ella. De no encontrarla conforme, dentro del mismo plazo realizará las correcciones o ajustes que corresponda, a fin de remitir su pronunciamiento a la Entidad y esta lo apruebe de corresponder y notifique al Contratista para que éste se pronuncie.
- d. Revisar y opinar acerca del pronunciamiento del Contratista respecto de las observaciones o de la liquidación elaborada por la Entidad de acuerdo al numeral anterior, recomendando lo pertinente.
- e. Si el Contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto en el Contrato de Ejecución de Obra, el Supervisor propondrá su propia liquidación a la Entidad en un plazo máximo de quince (15) días calendario de haberse vencido el plazo del contratista; para remitirla a la Entidad para su revisión, aprobación y comunicación al Contratista dentro de los plazos previstos en el contrato de ejecución de obra.
- f. Hacer el seguimiento del proceso de liquidación hasta que la liquidación quede consentida.

5. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

- 5.1. PRODUCTOS:** Los productos a solicitar se listan a continuación y deben cumplir o superar los lineamientos básicos planteados.

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El SUPERVISOR presentará un Plan de Trabajo, el cual estará concordado con el Plan de Trabajo presentado por el CONTRATISTA, con un plazo de hasta cinco (05) días de iniciado el Servicio. La Entidad en un plazo estimado de hasta tres (03) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones se otorgará un plazo de dos (02) días calendario para el levantamiento y un (01) día calendario para revisión y conformidad. El Plan de trabajo detallado deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento de la SUPERVISIÓN con respecto a la Elaboración del expediente técnico Detallado, Ejecución de obra y Liquidación de Obra, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y Técnico que se hará cargo de la SUPERVISIÓN del expediente técnico, Obra y Liquidación. El plan de trabajo que será presentado por el SUPERVISOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología de Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado, ejecución de obra y liquidación.
- Organigrama de Personal.
- Actividades a desarrollar de cada uno del personal de Supervisión.
- Cronograma que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional de Supervisión (tomar en consideración la distribución del presupuesto).

Dicho Plan contendrá entre otros la programación en Diagrama de Barras — calendarizado de las actividades que realizara como: ensayos, pruebas, trabajos de campo, trabajos de gabinete, relación del personal profesional con indicación de nombres, cargos y los periodos de tiempo que participarán cada uno, equipos a utilizarse etc.

SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

5.1.1. PRODUCTO 1: REVISIÓN INFORME 1

El Supervisor presentará un Informe de revisión y de ser el caso conformidad, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior a la recepción del Informe N°1 elaborado por el contratista en el proceso de elaboración del expediente técnico.

5.1.2.PRODUCTO 2: REVISIÓN INFORME 2

El Supervisor presentará un Informe de revisión y de ser el caso conformidad, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior a la recepción del Informe N°2 elaborado por el contratista en el proceso de elaboración del expediente técnico.

5.1.3.PRODUCTO 3: REVISIÓN INFORME 3

El Supervisor presentará un Informe de revisión y de ser el caso conformidad, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendario posterior a la recepción del Informe N°3 elaborado por el contratista en el proceso de elaboración del expediente técnico.

5.1.4. PRODUCTO 4: INFORMES MENSUALES

Informes de las actividades técnico-económico-administrativo de las obras, los cuales deberán ser entregados como máximo a los cinco (05) días calendario de terminado cada mes de ejecución de la obra, debiendo contener lo siguiente:

a. Área Supervisión

- i. Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ii. Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- iii. Informe de las actividades de Supervisión en el seguimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social realizadas durante el período correspondiente.
- iv. Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- v. Gráficos actualizados del Avance de Obra (Programado vs. Ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- vi. Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de la obra y en formato jpg.
- vii. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista, con la Entidad o con terceros.
- viii. Informará respecto al estado actual de los trámites de los documentos que contienen su opinión en relación a los reclamos o planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolver la Entidad.

b. Área Contratista de Obra

- i. Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado aprobado, incluyendo el control de amortización del adelanto. En caso existan retrasos en la obra, deberá explicar las causas que los hayan motivado y de las

disposiciones tomadas para superarlos.

- ii. Valorización mensual de los trabajos realizados.
- iii. Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- iv. Verificación de la vigencia de los seguros de obra y garantías.
- v. Pronosticar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- vi. Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- vii. Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- viii. Llevar un registro de las acciones de mitigación ambiental realizadas, así como incluir el cumplimiento debidamente sustentado de las actividades descritas en el plan de gestión ambiental y social que formará parte del expediente técnico.
- ix. Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera necesario.
- x. Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

5.1.5. PRODUCTO 5: INFORMES EJECUTIVOS SEMANALES

Los lunes de cada semana el Supervisor presentará, en mesa de partes virtual de la Entidad, un Informe Ejecutivo Semanal cuyo formato será acordado con la Entidad antes de la emisión del primer informe de manera de simplificar su presentación. Este informe contendrá como mínimo:

- a) Los avances semanales acumulados alcanzados en términos porcentuales de grandes partidas (curva "S") vs los avances programados, en formato ms Project.
- b) Temas pendientes de pronunciamiento por parte de la Supervisión y de notificación por parte de la Entidad y fechas máximas para hacerlo.
- c) Situaciones especiales que se anticipen que pudieran producirse.
- d) Informes de los especialistas de supervisión que hayan realizado visitas técnicas en la semana previa al informe, adjuntando las actas respectivas.
- e) Programación de actividades de la semana siguiente.
- f) Copia de los asientos de cuaderno de obra producidos durante la semana (formato pdf).
- g) Fotografías digitalizadas que muestren el avance y tomadas en lo posible desde la misma ubicación a fin de permitir contrastar los avances respecto a las fotografías del período anterior.
- h) En forma paralela, la información correspondiente a los puntos a), f) y g) se deberán remitir vía correo electrónico al Coordinador designado por la Entidad, todos los lunes antes de las 1:00 p.m.

5.1.6. PRODUCTO 6: INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente según necesidad, pudiendo ser:

- a. Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo que se indique en la solicitud. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas por la Supervisión, la Entidad establecerá nuevo plazo de presentación del informe.
- b. Informe de oficio, sin que lo solicite la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas en el más breve plazo

posible.

En los Informes Mensuales se adjuntarán todos los informes especiales que se hayan elaborado durante el período.

5.1.7. PRODUCTO 7: INFORME PARA RECEPCIÓN DE OBRA

El Supervisor deberá presentar dentro de los cinco (05) días calendario de producida la anotación por el Residente de la culminación de la obra, un informe a la Entidad ratificando o no lo indicado por el Residente, con su opinión sustentada y sus recomendaciones para la recepción de obra. Se adjuntará como mínimo:

- Copia del asiento del cuaderno de obra en que el Residente comunica la culminación de la obra y solicita la recepción de la misma.
- Copia del asiento del cuaderno de obra en que la Supervisión expresa su conformidad sobre la culminación de la obra.
- Fotografías en que se evidencie la culminación de la obra.
- Planos de replanteo elaborados por el Contratista, que cuentan con la conformidad de la supervisión.

5.1.8. PRODUCTO 8: INFORME DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE OBRA

El Supervisor deberá presentar dentro de los cinco (05) días calendario de suscrita el Acta de Recepción de Obra, un informe a la Entidad sobre las actividades realizadas durante el proceso de Recepción de la Obra. Se adjuntará como mínimo:

- Acta de observaciones, con el detalle de las observaciones a ser subsanadas por el Contratista y en la que se estipula el plazo máximo concedido para la respectiva subsanación.
- Acta de recepción de la obra.
- Copia del asiento del cuaderno de obra en que el Residente comunica la culminación de la subsanación de observaciones y solicita la verificación por parte del Comité de Recepción.
- Copia del asiento del cuaderno de obra en que la Supervisión expresa su conformidad sobre la subsanación de observaciones.
- Fotografías en que se evidencie la subsanación de la totalidad de observaciones consignadas en el Acta de observaciones.

5.1.9. PRODUCTO 9: INFORME FINAL

Corresponde a la revisión de la liquidación final del contrato de obra presentada por el Contratista, por parte de la Supervisión, emitiendo su conformidad o señalando las observaciones que correspondan corregir para su comunicación al Contratista.

En caso de incumplimiento del Contratista en la elaboración de la liquidación final del contrato de obra, el informe final contendrá la liquidación elaborada por la Supervisión, la misma que deberá ser debidamente sustentada anexando además de los cálculos respectivos, originales u copias de los siguientes documentos, según corresponda:

- Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas.
- Garantía de fiel cumplimiento vigente.
- Documentos referidos a la solicitud y pago del adelanto (anticipo)
- Garantía por el adelanto.
- Valorizaciones tramitadas.
- Cuadro de amortización del adelanto.
- Informe de la supervisión sobre solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos de obra.

- Certificados de calidad de materiales, pruebas de control de calidad efectuadas.
- Acta de observaciones.
- Acta de recepción de obra.
- Asientos del cuaderno de obra.
- Archivo digital de los planos de replanteo de la obra.
- Panel fotográfico que muestren todo el proceso constructivo y panorámico de la obra, desde el inicio hasta su finalización, etc.

La relación antes indicada no tiene carácter limitativo, siendo de responsabilidad de la Supervisión sustentar adecuadamente la liquidación que elabore.

5.2. ENTREGABLES

5.2.1. ENTREGABLE N° 01

Este entregable será presentado por el Supervisor a la Entidad dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior a la recepción del Informe N°1 elaborado por el contratista en el proceso de elaboración del expediente técnico, conteniendo el **Producto 1: Revisión del Informe 1.**

5.2.2. ENTREGABLE N° 02

Este entregable será presentado por el Supervisor a la Entidad dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario posterior a la recepción del Informe N°2 elaborado por el contratista en el proceso de elaboración del expediente técnico, conteniendo el **Producto 2: Revisión del Informe 2.**

5.2.3. ENTREGABLE N° 03

Este entregable será presentado por el Supervisor a la Entidad dentro del plazo máximo de siete (7) días calendario posterior a la recepción del Informe N°3 elaborado por el contratista en el proceso de elaboración del expediente técnico, conteniendo el **Producto 3: Revisión del Informe 3.**

5.2.4. ENTREGABLE N° 04, 05, 06, 07, 08,09 y10

Estos entregables serán presentados por el Supervisor a la Entidad en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de terminado cada mes de la ejecución de la obra, conteniendo el **Producto 4: Informe Mensual.**

Adicionalmente la firma consultora, como parte del servicio de Supervisión de Obra, entregará los **Productos 5: Informes Ejecutivos Semanales** y **Producto 6: Informes Especiales** que correspondan a dicho período.

5.2.5. ENTREGABLE N° 11

Este entregable será presentado por el Supervisor a la Entidad dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario de haberse firmado el Acta de Recepción de obra y deberá contener el **Producto 7: Informe para Recepción de Obra** y **Producto 8: Informe del proceso de Recepción de Obra.**

5.2.6. ENTREGABLE N° 12

Este entregable será presentado por el Supervisor a la Entidad en la oportunidad que corresponda, según sea o no presentada la liquidación del contrato de obra por parte del Contratista. Dentro de un plazo máximo de cinco (05) días calendario de recibir la comunicación respectiva de la Entidad sobre la mencionada liquidación, la Supervisión presentará el **Producto 9: Informe Final**, el cual corresponderá según sea el caso a la revisión de la liquidación presentada por el Contratista o a la liquidación elaborada por la Supervisión, debido al incumplimiento del Contratista en su elaboración.

El Consultor deberá presentar por mesa de partes virtual de la CGR, todos los documentos antes señalados dentro de los plazos establecidos firmados por cada uno de los especialistas con firma digital RENIEC. De faltar algún documento, el entregable se considerará por no presentado y se devolverá al Consultor, por lo tanto, la demora en completar el entregable será contabilizada

como retraso, con la consiguiente aplicación de las penalidades que correspondan.

6. PLAZOS Y FORMA DE PAGO.

El plazo para la ejecución de las actividades materia del contrato se detalla en el numeral 5.2. Entregables y su inicio se computa a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Suscripción del contrato.
- A la notificación de inicio por parte de la Entidad.

En el siguiente cuadro se detalla las etapas, sus entregables y los montos de pago correspondientes:

Cuadro 02

Etapas	Entregables	% pago (Monto contratado por supervisión de expediente técnico)
Etapa 1: Supervisión en la elaboración del expediente técnico.	Entregable N° 01	20%
	Entregable N° 02	40%
	Entregable N° 03	40%
Etapas	Entregables	% pago (Monto contratado por supervisión de obra)
Etapa 2: Ejecución de la obra	Entregable N° 04	12%
	Entregable N° 05	12%
	Entregable N° 06	12%
	Entregable N° 07	12%
	Entregable N° 08	12%
	Entregable N° 09	12%
	Entregable N° 10	12%
Etapa 3: Recepción de la obra	Entregable N° 11	10%
Etapa 4: Liquidación del contrato de ejecución de obra	Entregable N° 12	6%

Nota: En la etapa 2 si el primer informe mensual corresponde a un período menor a 30 días calendario, se prorrateará el pago que corresponda a cada entregable, para cuyo efecto se tramitará la adenda respectiva al contrato de supervisión, teniendo en consideración que el pago total por concepto de los entregables de la "Etapa 2. Ejecución de la obra", asciende en total al 84% del monto del contrato de supervisión.

Se retendrá un 5% de cada pago como fondo de garantía, el cual será ejecutado en caso que existan afectaciones económicas producto de un deficiente servicio de supervisión. Dicho fondo será devuelto cuando la Entidad otorgue la conformidad al **Entregable N° 12 (Producto 9: Informe Final)**.

7. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

La firma consultora que se encargará de prestar el servicio de Supervisión Expedíteme técnico y Obra requerido, podrá estar constituida por una persona jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

7.1. Experiencia

- Se deberá acreditar un número mínimo de tres (03) contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, referido a la contratación del servicio de supervisión o ejecución de obras de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.
- Se deberá acreditar un número mínimo de tres (03) contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, referido a la contratación del servicio supervisión o elaboración de expedientes técnicos de obras de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

8. PERSONAL Y RECURSOS REQUERIDOS

8.1. Generalidades

- a) El Supervisor deberá garantizar la participación de profesionales calificados y experimentados en labores similares a la que se contrata.
- b) El personal profesional de El Supervisor, que necesariamente será titulado y colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura e ingenierías correspondientes, según lo exigen:
 - La Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
 - La Ley Nro. 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
 - El Reglamento de la Ley Nro. 28858 / Decreto Supremo Nro. 016-2008-VIVIENDA
 - El Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
 - El Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
 - La Norma G.030 'Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones'.
 - La Ley N° 28966 que complementan el marco legal vigente referido al Ejercicio Profesional del Arquitecto.
 - El Reglamento de la Ley Nro. 28966 / Decreto Supremo Nro. 005-2011-VIVIENDA.
- c) El Supervisor deberá proporcionar a cada uno de su personal clave, un correo electrónico con capacidad para recibir y enviar información.
- d) El Supervisor deberá dotar al personal clave de teléfonos móviles que permitan una comunicación ilimitada con personal del supervisor y la Entidad.
- e) El personal profesional que presente el Supervisor en la propuesta técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle directamente los servicios contratados. Dicho compromiso constituye obligación esencial de El Supervisor.
- f) El Supervisor podrá efectuar reemplazos entre su personal profesional por motivos de fuerza mayor, no obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará la Entidad para formalizar dicho reemplazo. La notificación y solicitud de reemplazo deberá ser efectuada por el Supervisor dentro de los tres (03) días calendario siguiente al hecho que lo motiva. Los profesionales propuestos como reemplazos no podrán actuar en la consultoría hasta que su participación haya sido aceptada por la Entidad. El personal profesional reemplazante deberá reunir igual o superior calificación y evaluación por el cual fue otorgado la buena pro del personal propuesto. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a la Entidad.
- g) El Supervisor garantizará la permanencia constante del Jefe de Supervisión y su asistente en la obra, desde el inicio de la ejecución de las obras hasta su anotación en el cuaderno de obra, respecto a la fecha de culminación de la obra. Durante la Recepción de obra, el Jefe de Supervisión y su asistente deberán permanecer en ella, el tiempo que requiera la supervisión de la subsanación de las observaciones y opinión al respecto. Asimismo, asistirán al Comité

de Recepción de obra durante esta etapa.

- h) La Entidad, en cualquier momento, podrá exigir el reemplazo del personal del Supervisor, cuando lo considere conveniente al beneficio del servicio contratado. El Supervisor no podrá negarse a ejecutar dicho reemplazo.

8.2. Consideraciones personales clave

Jefe de supervisión (Diseño y construcción)

- a) El Jefe de Supervisión participará en ambas fases: Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra.
- b) Durante la Ejecución y Recepción de la Obra se contará con el Jefe de Supervisión, de modo exclusivo, permanente y directo.
- c) Durante el periodo de superposición de las fases de elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra (Entregable 3 y su revisión, total 67 días), el Jefe de Supervisión ejercerá ambas, desde la oficina de Supervisión en Obra. Durante este periodo, se cuantifica su dedicación (100%) en los costos de Supervisión de la Ejecución de Obra.
- d) Formará parte de sus responsabilidades, verificar que el Ejecutor de Obra cumpla con el plan de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) aprobado.
- e) Asistirá al Comité de Recepción en la verificación del funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, las instalaciones, equipos y mobiliario, además de supervisar el levantamiento de las observaciones que se formulen.
- f) Verificará la liquidación presentada por el Ejecutor de Obra, debiendo formular previamente sus propios cálculos detallados.
- g) Brindará soporte técnico como Jefe de Supervisión durante la fase de Ejecución de la Obra, de modo exclusivo y permanente en obra.

Supervisor en Metodología BIM (Diseño y Construcción):

- a) Participará en ambas fases: Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra.
- b) Durante el periodo comprendido entre el inicio de obra y la conformidad del Expediente Técnico, el Supervisor en Metodología BIM se encargará adicionalmente y de manera remota, de la supervisión del desarrollo, actualización y modificaciones al modelo y entregables BIM que puedan generarse en obra. Se cuantifica su dedicación en los costos de Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- c) Supervisará los entregables y modelos BIM y la metodología de implementación BIM requeridos a la firma contratista
- d) Una vez otorgada la conformidad al Expediente Técnico, el Supervisor de la Metodología BIM iniciará sus servicios en obra hasta su culminación, de modo exclusivo y permanente.

Personal clave y no clave supervisión de obra

- a) Los Supervisores en Obra de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Inst. Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas y de Comunicaciones deberán realizar como mínimo una visita de inspección quincenal a la obra desde el inicio de las obras relacionadas a su especialidad, emitiendo los informes de supervisión respectivos, además de asistir a las reuniones a las que la Entidad los convoque (presencial o virtual) y atender todas las consultas relacionada con la ejecución de las obras de su especialidad.
- b) Cada visita de inspección tendrá una duración mínima de 4 días en obra.

Personal clave supervisión de expediente técnico

- a) El personal clave en la supervisión del desarrollo del expediente técnico, realizará un total de 4 visitas técnicas de reconocimiento del terreno donde se construirá la sede, las visitas serán efectuadas por el Jefe de Supervisión (01 visita) y los Especialistas Supervisores de Arquitectura (01 visita) y de Estructuras (02 visitas, siendo una visita en la ejecución del levantamiento topográfico y otra visita en la ejecución del estudio de mecánica de suelo).
- b) El Especialista Supervisor de Estructuras, como mínimo, efectuará una visita adicional para supervisar la correcta ejecución de los estudios básicos de Topografía y Mecánica de Suelos.

8.3. Requisitos de calificación del personal

La firma contratista presentará en su propuesta el siguiente personal:

Personal Clave supervisión de expediente técnico

Cuadro 03

Personal Clave supervisión de expediente técnico	Cantidad
Jefe de Supervisión (Expediente y Obra)	1
Esp. Supervisor de Diseño de Arquitectura	1
Esp. Supervisor de Diseño de Estructuras	1
Esp. Supervisor en Diseño Inst. Mecánico-Eléctricas	1
Esp. Supervisor en Diseño Inst Sanitarias	1
Esp. Supervisor en Metodología BIM (Expediente y Obra)	1
Personal No Clave	Cantidad
Esp. Supervisor en Diseño Inst. de Comunicaciones	1
Esp. Supervisor en Costos, Presupuestos y Programación de Obras	1

Condiciones mínimas que debe cumplir el personal:

1) Jefe de Supervisión (Expediente y Obra)

Perfil

- Ingeniero/a Civil o Arquitecto/a colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como Jefe de Supervisión o Residente de Obra de como mínimo cinco (05) obras de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.
- Contar especialización en gestión de proyectos o gestión de la construcción o similar (min. 90 horas académicas).

Responsabilidades mínimas

Responsable de la supervisión en la elaboración del expediente técnico y el control técnico y de la calidad de la obra, además del control económico y administrativo, así como también de la seguridad y salud del personal, afectaciones a propiedades colindantes y al medio ambiente de forma permanente y directa durante la ejecución de obra, en forma integral dentro de los parámetros establecidos en los Expedientes Técnicos, normativa vigente y obligaciones contractuales. Asimismo, es responsable de otorgar conformidad previa a la adquisición de materiales y equipo, revisar y aprobar las valorizaciones mensuales al Ejecutor de Obra, hacer seguimiento a los cronogramas de ejecución, absolver las consultas de obra que correspondan, siendo el responsable por parte de la Supervisión de realizar las anotaciones del Cuaderno de Obra, entre otros.

2) Esp. Supervisor de Diseño de Arquitectura

Perfil

- Arquitecto/a colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en arquitectura o arquitecto, en cuatro (04) contratos de elaboración o supervisión de expedientes técnicos de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Supervisar el correcto desarrollo en su especialidad del expediente técnico, cumpliendo con el reglamento nacional de edificaciones, normatividad nacional o internacional aplicable y los lineamientos y políticas de la entidad.
- Absolver las consultas referidas a su especialidad.

3) Esp. Supervisor de Diseño de Estructuras

Perfil

- Ingeniero/a Civil colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en estructuras, en cuatro (04) contratos de elaboración o supervisión de expedientes técnicos de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.
- Debe contar estudios de especialización en ingeniería estructural (min 90 horas académicas).

Responsabilidades mínimas

- Supervisar el correcto desarrollo en su especialidad del expediente técnico, cumpliendo con el reglamento nacional de edificaciones, normatividad nacional o internacional aplicable y los lineamientos y políticas de la entidad.
- Absolver las consultas referidas a su especialidad.

4) Esp. Supervisor en Diseño Inst. Mecánico-Eléctricas

Perfil

- Ingeniero/a Mecánico eléctrico colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas, en cuatro (04) contratos de elaboración o supervisión de expedientes técnicos de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Supervisar el correcto desarrollo en su especialidad del expediente técnico, cumpliendo con el reglamento nacional de edificaciones, normatividad nacional o internacional aplicable y los lineamientos y políticas de la entidad.
- Absolver las consultas referidas a su especialidad.

5) Esp. Supervisor en Diseño Inst Sanitarias

Perfil

- Ingeniero/a Sanitario colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Instalaciones Sanitarias, en cuatro (04) contratos de elaboración o supervisión de expedientes técnicos de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Supervisar el correcto desarrollo en su especialidad del expediente técnico, cumpliendo con el reglamento nacional de edificaciones, normatividad nacional o internacional aplicable y los lineamientos y políticas de la entidad.
- Absolver las consultas referidas a su especialidad.

6) Esp. Supervisor en Metodología BIM (Expediente y Obra)

Perfil

- Ingeniero/a civil o Arquitecto/a
- Experiencia profesional como Coordinador BIM o Modelador BIM, en cuatro (04) contratos de elaboración o supervisión de expedientes técnicos de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.
- Contar con especialización en BIM (min. 90 horas académicas)

Responsabilidades mínimas

- Verificar la calidad de los entregables BIM y el proceso de implementación BIM de parte de la firma según lo indicado en su contrato.
- Supervisar el correcto desarrollo en su especialidad del expediente técnico, cumpliendo con el reglamento nacional de edificaciones, normatividad nacional o internacional aplicable y los lineamientos y políticas de la entidad.
- Absolver las consultas referidas a su especialidad.

7) Esp. Supervisor en Diseño Inst. de Comunicaciones

Perfil

- Ingeniero/a Electrónico o Mecatrónico o de Telecomunicaciones colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Comunicaciones, en cuatro (04) contratos de elaboración o supervisión de expedientes técnicos de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Supervisar el correcto desarrollo en su especialidad del expediente técnico, cumpliendo con el reglamento nacional de edificaciones, normatividad nacional o internacional aplicable y los lineamientos y políticas de la entidad.
- Absolver las consultas referidas a su especialidad.

8) Esp. Supervisor en Costos, Presupuestos y Programación de Obras

Perfil

- Ingeniero/a Civil colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Costos y presupuestos, en cuatro (04) contratos de elaboración o supervisión de expedientes técnicos de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Supervisar el correcto desarrollo en su especialidad del expediente técnico, cumpliendo con el reglamento nacional de edificaciones, normatividad nacional o internacional aplicable y los lineamientos y políticas de la entidad.

Notas:

1. El postor deberá considerar que la experiencia de los profesionales que requieren colegiatura y habilidad se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Solo en el caso del Especialista Supervisor en Metodología BIM se computará su experiencia desde la obtención del título profesional.
2. En el caso de profesionales extranjeros se deberá presentar copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú conforme a la normativa especial de la materia, o una

declaración jurada en la que se compromete a contar con dicho documento antes del inicio del servicio. En relación a la colegiatura habilitada, se deberá tramitar ante los Colegios Profesionales correspondientes.

3. La acreditación de la habilitación y la colegiatura de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio.
4. El personal propuesto no puede postular a dos especialidades, ya que se requiere de una dedicación exclusiva en su especialidad.

Personal Clave y No Clave supervisión de obra

Cuadro 04

Personal Clave supervisión de obra	Cantidad
Esp. Supervisor de Arquitectura en Obra	1
Esp. Supervisor de Estructuras en Obra	1
Esp. Supervisor de Inst. Mecánico Eléctricas en Obra	1
Esp. Supervisor de Inst. Sanitarias en Obra	1
Esp. Supervisor Seguridad, Salud y Medio Ambiente	1
Personal No Clave	Cantidad
Esp. Supervisor de Comunicaciones. en Obra	1
Asistente del Jefe Supervisor en Obra	1

Condiciones mínimas que debe cumplir el personal:

9) Esp. Supervisor de Arquitectura en Obra

Perfil

- Arquitecto/a colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Arquitectura, en cuatro (04) contratos de ejecución de obra o supervisión de obra de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Controlar el cumplimiento del Expediente Técnico y los procedimientos constructivos en las partidas de su especialidad, validar los protocolos de implementación, instalación y pruebas, y hacer seguimiento al levantamiento de observaciones de la obra, en su especialidad, hasta su subsanación.
- Asesorar a la Supervisión en las absoluciones de consultas referidas a su especialidad.

10) Esp. Supervisor de Estructuras en Obra

Perfil

- Ingeniero/a Civil colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Estructuras, en cuatro (04) contratos de ejecución de obra o supervisión de obra de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.
- Debe contar estudios de especialización en ingeniería estructural (min 90 horas

académicas).

Responsabilidades mínimas

- Controlar el cumplimiento del Expediente Técnico y los procedimientos constructivos en las partidas de su especialidad, validar los protocolos de implementación, instalación y pruebas, y hacer seguimiento al levantamiento de observaciones de la obra, en su especialidad, hasta su subsanación.
- Asesorar a la Supervisión en las absoluciones de consultas referidas a su especialidad.

11) Esp. Supervisor de Inst. Mecánico Eléctricas en Obra

Perfil

- Ingeniero/a Mecánico Eléctrico colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Instalaciones Mecánico eléctricas, en cuatro (04) contratos de ejecución de obra o supervisión de obra de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Controlar el cumplimiento del Expediente Técnico y los procedimientos constructivos en las partidas de su especialidad, validar los protocolos de implementación, instalación y pruebas, y hacer seguimiento al levantamiento de observaciones de la obra, en su especialidad, hasta su subsanación.
- Asesorar a la Supervisión en las absoluciones de consultas referidas a su especialidad.

12) Esp. Supervisor de Inst. Sanitarias en Obra

Perfil

- Ingeniero/a Sanitario colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Instalaciones Sanitarias, en cuatro (04) contratos de ejecución de obra o supervisión de obra de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Controlar el cumplimiento del Expediente Técnico y los procedimientos constructivos en las partidas de su especialidad, validar los protocolos de implementación, instalación y pruebas, y hacer seguimiento al levantamiento de observaciones de la obra, en su especialidad, hasta su subsanación.
- Asesorar a la Supervisión en las absoluciones de consultas referidas a su especialidad.

13) Esp. Supervisor Seguridad, Salud y Medio Ambiente

Perfil I

- Ingeniero colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente, en cuatro (04) contratos de ejecución de obra o supervisión de obra de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Controlar el cumplimiento del Expediente Técnico y los procedimientos constructivos en las partidas de su especialidad, validar los protocolos de implementación, instalación y pruebas, y hacer seguimiento al levantamiento de observaciones de la obra, en su especialidad, hasta su subsanación.
- Asesorar a la Supervisión en las absoluciones de consultas referidas a su especialidad.

14) Esp. Supervisor de Comunicaciones en Obra

Perfil

- Ingeniero/a Electrónico o Mecatrónico o de Telecomunicaciones colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como especialista en Comunicaciones, en cuatro (04) contratos de ejecución de obra o supervisión de obra de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Controlar el cumplimiento del Expediente Técnico y los procedimientos constructivos en las partidas de su especialidad, validar los protocolos de implementación, instalación y pruebas, y hacer seguimiento al levantamiento de observaciones de la obra, en su especialidad, hasta su subsanación.
- Asesorar a la Supervisión en las absoluciones de consultas referidas a su especialidad.

15) Asistente del Jefe Supervisor en Obra

- Ingeniero/a Civil colegiado y habilitado.
- Experiencia profesional como Asistente de supervisión o Asistente de residente o Ingeniero de Campo o Ingeniero de Producción, en cuatro (04) contratos de ejecución de obra o supervisión de obra de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas, públicas o privadas.

Responsabilidades mínimas

- Controlar el cumplimiento del Expediente Técnico y los procedimientos constructivos en las partidas de su especialidad, validar los protocolos de implementación, instalación y pruebas, y hacer seguimiento al levantamiento de observaciones de la obra, en su especialidad, hasta su subsanación.
- Asesorar a la Supervisión en las absoluciones de consultas referidas a su especialidad.

Notas:

1. El postor deberá considerar que la experiencia de los profesionales que requieren colegiatura y habilidad se computa a partir de la fecha de obtención de la colegiatura. Solo en el caso del Especialista Supervisor en Metodología BIM se computará su experiencia desde la obtención del título profesional.
2. En el caso de profesionales extranjeros se deberá presentar copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú conforme a la normativa especial de la materia, o una declaración jurada en la que se compromete a contar con dicho documento antes del inicio del servicio. En relación a la colegiatura habilitada, se deberá tramitar ante los Colegios Profesionales correspondientes.
3. La acreditación de la habilitación y la colegiatura de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el servicio.
4. El personal propuesto no puede postular a dos especialidades, ya que se requiere de una dedicación exclusiva en su especialidad.

9. PENALIDADES

La Entidad ha considerado las siguientes penalidades relacionadas con la prestación del servicio, según el siguiente cuadro.

Cuadro N° 5: Penalidades

N°	Ocurrencia	Penalidad
1	Por el incumplimiento de la presentación del Informe de revisión 1, Informe de Revisión 2 e Informe de revisión 3 en el proceso de supervisión del expediente técnico	0.10 UIT por día de atraso.
2	Por autorizar la ejecución y/o autorizar obras adicionales no aprobadas por la Entidad.	2 UIT por cada ocurrencia.
2	Por no tramitar oportunamente o remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional) y ello genere el derecho de intereses a favor del Contratista.	2 UIT por cada ocurrencia.
3	Por no encontrarse en obra el Jefe de Supervisión durante los horarios establecidos para la ejecución de la obra, salvo casos debidamente justificados y comunicados oportunamente a la Entidad.	1 UIT por cada día de ausencia, según informe del Coordinador de la Entidad (*).
4	En caso los especialistas de supervisión no realicen las visitas técnicas a la obra, según lo indicado en el numeral 4.3.3, ítem b., salvo esté debidamente justificado y comunicado de forma oportuna a la Entidad.	1 UIT por cada día de ausencia del especialista, según informe del Coordinador de la Entidad (*).
5	Por no encontrarse en obra el Asistente del Jefe de Supervisión durante los horarios establecidos para la ejecución de la obra, salvo casos debidamente justificados y comunicados oportunamente a la Entidad.	1 UIT por cada día de ausencia.
6	En caso el Comité de Recepción verifique que la obra no se encuentra completamente culminada pese a que el Jefe de Supervisión indicó que se había culminado.	5 UIT
7	En caso el Comité de Recepción verifique que no se han subsanado la totalidad de las observaciones consignadas en el Acta de Observaciones, pese a que el Jefe de Supervisión indicó que se había culminado.	3 UIT
8	Cuando su personal no cumpla con utilizar los implementos de seguridad en la obra	1 UIT por cada ocurrencia, según informe del Coordinador de la Entidad (*).
9	En caso la Supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación del servicio con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal, según informe del Coordinador de la Entidad (*).
10	En caso culmine la relación contractual entre la Supervisión y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las exigencias y calificaciones requeridas.	1 UIT por cada día de ausencia del personal, según informe del Coordinador de la Entidad (*).
11	Cuando la Supervisión no entregue dentro del plazo señalado o no cumpla con entregar lo solicitado en cada Entregable, de acuerdo a lo establecido en los TDR. En caso presente documentación incompleta en los Entregables, estos serán devueltos considerándose no presentados.	1 UIT por cada día de retraso, según informe del Coordinador de la Entidad (*).

12	Cuando la Supervisión no presente la subsanación y levantamiento de observaciones dentro del plazo señalado por la Entidad.	0.50 UIT por cada día de retraso en la subsanación de observaciones, según informe del Coordinador de la Entidad (*).
----	---	---

(*) Por el Coordinador de la Entidad o por el personal designado por la Entidad.

La aplicación de las penalidades no exime de responsabilidad al Supervisor por los daños y perjuicios generados a la Entidad o a terceros.

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Al llegar a ese monto, la Entidad podrá resolver el contrato suscrito con el Supervisor.

10.CONDICIONES GENERALES

- a. La provisión de oficina en obra que requiera el Supervisor para la supervisión de la obra, será responsabilidad del Contratista e incluirá el mobiliario.
- b. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.
- c. El supervisor deberá realizar las acciones para lograr un óptimo rendimiento en la ejecución bajo el modelo de fast-track.
- d. El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al servicio de supervisión y ejecución de la obra.
- e. El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- f. El Supervisor obtendrá a su costo y mantendrá vigente todos los seguros necesarios para su personal, según la normativa aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- g. El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la Entidad todo el acervo documentario, Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Cuadernos de Obra y Planos según contrato, debidamente firmados por el Residente y el Supervisor.
- h. En caso de haber modificaciones del Proyecto original aprobadas por la Entidad, esta proporcionará al Supervisor, la información técnica correspondientes en versión digital.
- i. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del Avance de la Obra, bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- j. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán su permanencia en la Obra.
- k. El supervisor velará por la correcta seguridad en la obra, el correcto uso de elementos de seguridad general y personal a fin de evitar accidentes, así como la vigencia de pólizas de seguros.

11.COORDINACIÓN

El Supervisor deberá reportar y coordinar sus actividades con Administrador de contratos designado por la Entidad, quien será el encargado de dar la conformidad a los informes, productos y entregables presentados por la Supervisión.

12.CARÁCTER RESERVADO DE LA CONSULTORIA

El Supervisor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba o elabore, de y para la Entidad, debidamente archivada y custodiada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas en eventuales actos subversivos, vandálicos o delincuenciales de cualquier tipo que ponga en riesgo la integridad del establecimiento, del personal que labore en él, o del público que lo frecuente.

Concluido el servicio, el Supervisor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación 'reservada' o 'confidencial' que le haya sido proporcionada por la Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.

Asimismo, guardará la confidencialidad de los datos que maneje en el ejercicio de su labor. Además, los documentos de cualquier índole que produzca durante su trabajo serán de propiedad exclusiva de la Contraloría General de la República.

13.ANEXOS

- Anexo 01: Programación Arquitectónica referencial, que comprende las metas físicas estimadas, así como el área estimada que componen el proyecto de Construcción de la Obra, Equipamiento y Mobiliario de la Gerencia Regional de Control de Moquegua.
- Anexo 02 A: Formato de Estimación de costo supervisión de expediente técnico.
- Anexo 02 B: Formato de Estimación de costo supervisión Obra.
- Anexo 03 A: Estructura de costos supervisión de expediente técnico.
- Anexo 03 B: Estructura de costos supervisión de Obra.