



PERÚ

Ministerio  
del AmbienteVice-Ministerio de  
Gestión AmbientalUE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

Firmado digitalmente por:  
VILLENNA LARREA Jorge  
Rafael FAU 2055 1322590 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 16/09/2025 16:33:38-0500

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres”  
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN (01) SUPERVISOR DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES EN LA CIUDAD DE HUANUCO Y ADECUADA DISPOSICION FINAL EN LAS CIUDADES DE AMARILIS, PILLCO MARCA Y SANTA MARIA DEL VALLE PROVINCIA DE HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO”, CON CODIGO CUI N°2189704 – CORRECCION DE DEFECTOS EN VIAS Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS**

#### **I. ANTECEDENTES**

Ministerio del Ambiente es el organismo del Poder Ejecutivo rector del sector ambiental, que desarrolla, supervisa y ejecuta la Política Nacional del Ambiente. Asimismo, cumple la función de promover la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, la diversidad biológica y las áreas naturales protegidas.

Es preocupación constante del Ministerio del Ambiente que, a nivel nacional, los sectores, regiones y gobiernos locales mejoren sus índices de gestión de residuos sólidos, enfocando criterios ambientales sostenibles. Con este fin, la visión del sector ambiental se encuentra articulada a las prioridades de gobierno, las mismas que son el referente para encauzar los elementos de planificación a nivel sectorial y de las instituciones enmarcadas en el sector ambiental.

Mediante Resolución Ministerial N°105-2019-MINAM, de fecha 17 de abril de 2019, se aprobó el Manual de Operaciones del “Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco” y del “Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias”.

El objetivo general del programa es mejorar la calidad ambiental por la eficiente y sostenible gestión de los residuos sólidos en las zonas indicadas. Asimismo, los resultados esperados durante la ejecución del proyecto incluyen: i) la construcción y puesta en operación de veinte (20) rellenos sanitarios; ii) el paso de disposición en sitios no adecuados a rellenos sanitarios; iii) el aumento de la cobertura de barrido, recolección y transporte de residuos sólidos urbanos RSU; iv) la habilitación de centros de separación; v) la capacitación técnica, financiera y administrativa del personal municipal, así como la propuesta para la sostenibilidad financiera y mejora de los ingresos fiscales; y vi) el diseño y la implementación de estrategias de sensibilización comunitaria e inclusión económica y vii) recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos.

El Programa consta de dos componentes: Proyectos y Gestión.

**Componente Proyectos:** Este componente incluirá actividades para los servicios de almacenamiento y barrido de calles y plazas, recolección y transporte, reaprovechamiento de residuos orgánicos e inorgánico y disposición final. Para tal fin se llevará a cabo la adquisición de papeleras, contenedores, equipo de protección personal, herramientas básicas, vehículos de recolección y transporte, infraestructura para el reaprovechamiento, la construcción de rellenos sanitarios y la adquisición de maquinaria para compactación y cobertura de los RSU, entre otros. Con estas inversiones cada sub-proyecto tendrá los materiales para el adecuado almacenamiento de residuos sólidos y barrido de calles; la capacidad operativa para la recolección de los residuos sólidos y la apropiada disposición final de los residuos. Estas inversiones apuntan al logro de los resultados del proyecto.

**Componente de Gestión:** Este componente incluirá actividades de gestión administrativa y financiera, prácticas dirigidas a la población y apoyo a la UE003. Para fortalecer la gestión administrativa, y financiera de las municipalidades, se realizarán consultorías sobre los siguientes temas: gerencia especializada, supervisión y monitoreo de los servicios de limpieza pública, determinación de arbitrios, cobranzas y recaudación y diseño de estrategias para incrementar la cobranza de los arbitrios y el diseño de un sistema de seguimiento de su recaudación. Adicionalmente, para las prácticas dirigidas

[www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe)  
Calle Francisco de Zela 2673  
Lince, Lima 14  
[mesadepartes@gica.gob.pe](mailto:mesadepartes@gica.gob.pe)  
<https://facilita.gob.pe/t/3539>



Firmado digitalmente por:  
HIDALGO REYES MIGUEL  
ANGEL FIR 21544563 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 18/09/2025 16:19:33-0500





a la población, se prepararán e implementarán planes de capacitación a las organizaciones de segregadores, sensibilización comunitaria y ejecución de planes piloto de recolección selectiva con segregación en fuente. Para fines de apoyo a la UE003, se contratarán servicios de auditoría, y consultorías estudios de línea de base, evaluación de medio término, de resultado y de impacto.

Dentro de este marco antecedente la Unidad Ejecutora Gestión Integral de la Calidad Ambiental debe implantar las acciones que fuesen necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones que le han sido conferidas y de las cuales se espera su técnico y responsable desarrollo.

Mediante Oficio No 1979 -2012 EF/63.01 de fecha 18 de junio del 2012, la Dirección de Políticas de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas declara viable el estudio de factibilidad del Programa de Inversión: "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de: Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco".

Mediante Resolución Ministerial N.º 038-2013-MINAM, de fecha 14 de febrero de 2013, se aprobó el Manual de Operaciones de la Unidad Ejecutora 003: Gestión Integral de la Calidad Ambiental, en el Pliego 005: Ministerio del Ambiente, correspondiente al "Programa de Desarrollo de Sistemas de Gestión de Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias de Puno, Piura, Ancash, Tumbes, Apurímac, Ica, Huánuco, Puerto Maldonado, San Martín, Junín, Lambayeque, Loreto, Ayacucho, Amazonas, Lima y Pasco".

En fecha 05 de febrero del 2014 se suscribe el convenio de cooperación interinstitucional para la ejecución del proyecto: "Ampliación y mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Huánuco y adecuada disposición final en las ciudades de Amarilis, Pillco Marca y Santa María del Valle Provincia de Huánuco, Departamento Huánuco" con CUI N.º 2253933.

En fecha 16 de diciembre del 2015 se suscribe la Adenda N°01 al convenio de cooperación interinstitucional para la ejecución del proyecto: "Ampliación y mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Huánuco y adecuada disposición final en las ciudades de Amarilis, Pillco Marca y Santa María del Valle Provincia de Huánuco, Departamento Huánuco" con CUI N.º 2253933.

En fecha 05 de febrero del 2018 se suscribe la Adenda N°02 al convenio de cooperación interinstitucional para la ejecución del proyecto: "Ampliación y mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Huánuco y adecuada disposición final en las ciudades de Amarilis, Pillco Marca y Santa María del Valle Provincia de Huánuco, Departamento Huánuco" con CUI N.º 2253933.

El presente servicio busca cubrir las actividades relacionadas a la supervisión y control de la ejecución de la corrección de defectos en vías y planta de tratamiento de lixiviados de la obra a través de la contratación de un servicio especializado dado por una persona natural.

## II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE CONTAR CON EL SERVICIO

Coordinación Técnica del Programa 1 Unidad Ejecutora 003 "Gestión Integral de la Calidad Ambiental", en adelante "LA U.E. 003 GICA".

## III. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con los objetivos institucionales, los cuales están referidos a mejorar la calidad ambiental por la eficiente y sostenible gestión de los residuos sólidos en diferentes zonas del país; y, dentro de ese contexto, GICA, debe implementar las acciones que fuesen necesarias para su cumplimiento. Por ello, resulta imprescindible contar con el personal idóneo y capacitado a efectos de contribuir en el cumplimiento de dichos objetivos.



Para el caso, Contratar los servicios especializados de un (01) "SUPERVISOR DE OBRA" para la supervisión y control de la ejecución del proyecto "Ampliación y mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Huánuco y adecuada disposición final en las ciudades de Amarilis, Pillco Marca y Santa María del Valle Provincia de Huánuco, Departamento Huánuco", Con CUI N.º 2189704 – Corrección de defectos en vías y Planta de Tratamiento de Lixiviados.

#### IV. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El objeto de la presente, es la contratación de un (01) "SUPERVISOR DE OBRA" para el seguimiento y monitoreo de la ejecución de la obra "Ampliación y mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales en la ciudad de Huánuco y adecuada disposición final en las ciudades de Amarilis, Pillco Marca y Santa María del Valle Provincia de Huánuco, Departamento Huánuco", Con CUI N°2189704 – Corrección de defectos en vías y Planta de Tratamiento de Lixiviados, a fin de supervisar y controlar la ejecución de la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales así como absolver las consultas del contratista , así mismo verificará el cumplimiento del expediente técnico desde su inicio hasta su finalización, asegurando que se cumplan los objetivos dentro del tiempo, presupuesto y alcance definidos.

#### V. PERFIL REQUERIDO

- Se requiere la contratación de una persona natural con experiencia en el objeto de la contratación.
- El profesional deberá mantenerse presente en el sitio de la obra durante toda la etapa de ejecución, garantizando así su disponibilidad permanente para atender cualquier situación que requiera de su intervención en el cumplimiento de sus funciones.

##### a) Requisitos del consultor

- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener registros de antecedentes penales, judiciales o policiales.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal, (de ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.
- Deberá contar con SCTR para el servicio a realizar (Podrá ser acreditado mediante declaración jurada en la postulación, pero en caso ser adjudicado deberá presentar el sustento correspondiente)

##### b) Formación Académica

- Título profesional como Ingeniero civil y/o arquitecto, colegiado y habilitado.

##### c) Conocimientos Especializados

- Contar con especialización y/o diplomado y/o curso y/o taller en Gestión de proyectos y/o residencia y/o supervisión y/o Inspector de obras en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y/o Cursos de Costos y Presupuestos.

##### d) Experiencia General

- Experiencia general mínima de siete (07) años en el desempeño de su profesión en el sector público y/o privado.

**e) Experiencia Específica**

- Experiencia mínima de tres (03) años como Supervisor y/o Inspector y/o jefe y/o residente de obra y/o Coordinador y/o Ingeniero Supervisor en la supervisión de obras en general.

*Condiciones Especiales, la experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral, tales como Boleta de Pago, Recibo por Honorarios o similares.*

**VI. CARACTERISTICAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

El Consultor está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en estos términos de referencia, debiendo además exigir al Contratista el cumplimiento del Contrato de Obra suscrito con el Contratante (UE 003-GICA) en todos sus extremos.

Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del Contrato de Obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de corrección de defectos de la Obra, cumpliendo con las normas de construcción, reglamentos vigentes y buenas prácticas de ingeniería.

El Consultor deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente el servicio de Supervisión propuesto, el cual comprende:

- Supervisión de la ejecución obra hasta su recepción y/o transferencia sin observaciones.
- Supervisión de la Recepción de Obra y emisión del Certificado de Recepción de Obra, conforme al Contrato de obra.
- Elaboración de la liquidación del Contrato de Obra.
- Supervisión del Periodo de defectos y emisión del Certificado de Responsabilidad del Periodo de Defectos.

**1. INICIO DE LA OBRA**

- a) Inicio de la OBRA, deberá emitir su conformidad e informar a la Entidad, dentro de los 07 días de suscrito el contrato de obra, respecto del Programa de Ejecución de Obra (CPM) y el Calendario Valorizado para la ejecución de obra. En caso de encontrar observaciones, las hace de conocimiento del contratista.
- b) Revisar el informe técnico de revisión del expediente técnico del proyecto materia de ejecución que le presente el contratista, el mismo que debe incluir, entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. Así mismo, el supervisor deberá remitir el informe técnico de revisión del expediente técnico a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias formulando oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la obra, sustentando técnicamente y normativamente éstas.
- c) El Consultor deberá presentar los informes técnicos a la entidad contratante, dentro de los plazos establecidos, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificación de lo realizado.

**2. DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA**

- a) Verificar constante y oportunamente, que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente



técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad, procedimientos y reglamentación vigente correspondiente al objeto de la obra contratada, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.

- b) Controlar el avance de la OBRA a través del programa de ejecución de obra Gantt y PERT CPM. En caso de retraso, solicitará al Contratista que presente una reprogramación, a fin de mantener un calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control para el cumplimiento de los plazos, el consultor deberá emitir opinión técnica al respecto y figurar en el informe de avances de obra mensuales.
- c) Ejecutar el control físico, administrativo y financiero de la OBRA, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades ejecutadas. Paralelo a la ejecución de la OBRA, el Consultor irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados, autorizando su ejecución técnicamente, y dentro de los parámetros establecidos en el Contrato de Obra e informándolo oportunamente al Contratante.
- d) Verificar que el personal del Contratista sea el mismo que haya sido reconocido por el Contratante; y, en caso de incumplimiento o alguna falta diaria o cambio del personal en OBRA deberá comunicarlo al Contratante.
- e) Durante la ejecución de la OBRA, y su recepción, el Consultor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Plan de Manejo Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental, así como las normas vigentes sobre la materia.

## 2.1. Absolución de consultas durante la Ejecución de la obra

- a) Absolver las consultas u observaciones en obra, que se formulen vía Cuaderno de Obra y estén debidamente sustentadas, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios. De no contar con documentación sustentadora, deberá ser solicitada al Contratista a más tardar al día siguiente de presentada la consulta u observación.
- b) Interpretar y aclarar los planos, diseños, memorias de cálculo, presupuestos, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas; así como, dar soluciones técnicas en campo impartiendo instrucciones para evitar retrasos.

## 2.2. Advertencias Anticipadas, Eventos compensables, Variaciones y/o Prórrogas del proyecto de la Ejecución de la Obra.

- a) Identificar las probables variaciones, eventos compensables y/o prórrogas de término de Contrato, sustentándolas técnicamente; además de pronunciarse respecto de aquellas que sean presentadas por el Contratista.
- b) Evaluar y revisar las advertencias anticipadas, proponiendo las medidas correctivas que pudieran corresponder, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios. El Consultor deberá anotar en el Cuaderno de Obra, las advertencias anticipadas, las solicitudes de prórroga y/o de variación que hayan sido formuladas por el Contratista.
- c) El Consultor se pronunciará sobre la cotización que presente el Contratista para efectos de una variación, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.
- d) El Consultor deberá pronunciarse sobre las solicitudes de Evento Compensable que presente el Contratista en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios.



- e) El Consultor asumirá los perjuicios que pudieran originarse por su demora en la revisión y pronunciamiento sobre las solicitudes que presente el Contratista.
- f) Revisar las ampliaciones de plazo, presupuestos adicionales, deductivos y/o modificaciones durante la ejecución de las obras, respecto a al expediente técnico aprobado, emitiendo opinión técnica y la conformidad respectiva.

### 2.3. Control de Calidad.

- a) Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, según el Expediente Técnico, con el sustento técnico correspondiente.
- b) Verificar la calidad de los materiales, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras en la planta de tratamiento de lixiviados comprobar los diseños de mezcla , asimismo el control de compactación en las base, sub base y rasante de la vía de acceso , en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratista y normas técnicas aplicables , en el desarrollo y control de las partidas contempladas en el expediente técnico de corrección de defectos.
- c) Exigir que se efectúen las pruebas y protocolos de control de calidad (concreto, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones eléctricas, electromecánicas, sanitarias, y otros) y de ser el caso proponer dichos protocolos, evaluar y emitir opinión técnica validando los resultados, caso contrario no deberá proceder a valorizar dicha partida que no cuenta con su control de calidad.

### 2.4. Declaración Mensual (valorizaciones) y pagos

- a) Verificar, aprobar o exigir la corrección de los metrados presentados por el Contratista con los metrados de control propios de el Consultor. En caso de que existan menores metrados estos serán descontados.
- b) Dar conformidad y emitir opinión técnica de los informes de valorización mensual en forma oportuna al Coordinador Técnico los documentos adjuntos a los certificados de pago (valorizaciones mensuales) que se le deriven; cuyos avances deberán responder a los ejecutados en campo, cuya formulación y trámites deberán efectuarse dentro de los plazos previstos por las normas vigentes aplicables.

Las valorizaciones mensuales son las correspondientes al Contratista.

- c) Dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de presentada la Declaración Mensual (valorización) por el Contratista, el Consultor la remitirá al Contratante para efectos del pago correspondiente, previa validación y aprobación.
- d) Seguimiento de la vigencia de las finanzas y pólizas, para renovación anticipada previa a la presentación de los pagos mensuales al contratista.
- e) Verificación mensual de la amortización del adelanto directo según el porcentaje señalado en el contrato.

## 3. RECEPCIÓN DE LA OBRA

- a) Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado la recepción de obra vía Cuaderno de Obra, el consultor tendrá cinco (05) días, por lo que el consultor inspeccionará



minuciosamente toda la obra, a fin de verificar su culminación en su totalidad, además verificara que el contratista presente la documentación requerida a tal efecto en el contrato de obra, 3posteriormente el consultor emitirá el Certificado de Recepción de Obra en el plazo mencionado.

- b) Adicionalmente a lo expresado, el Consultor presentará a la Entidad su Informe sustentando su pronunciamiento respecto a la emisión del "Certificado de Recepción de Obra", en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios, contados desde que el Contratista le solicitó la Recepción de obra, que es requisito para su pago, previa conformidad de la Entidad.
- c) Participar en el proceso de transferencia de obra como parte del equipo.
- d) El Consultor al término de la Obra y puesta en operación, deberá entregar al Contratante todo el acervo documentario Técnico y Económico de la Obra. Esto no exime a el Consultor que pueda ser requerida posteriormente para absolver cualquier consulta referida a la Obra.

#### 4. GARANTÍAS

- a) Verificará la vigencia de las Garantías, seguros y pólizas emitidas en el marco del Contrato de Obra, informando a la Entidad.
- b) En cuanto al Anticipo recibido por el Contratista, verificará que éste sea amortizado en cada uno de los Certificados de pago.
- d) En caso el Consultor haya solicitado Anticipo, deberá mantener vigente la respectiva carta fianza hasta su total amortización.

#### 5. OTROS.

- a) Constatar que las instalaciones provisionales del Contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b) Programar y participar en reuniones con la Entidad y el Contratista, con la finalidad de mantener una comunicación constante para evaluar los avances de obra y/o informes presentados ante la UE 003, así mismo para la toma de decisiones o correctivos de importancia.
- c) Realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica de la Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen o en los documentos del Concurso o en la proforma del Contrato.
- d) Participar en reuniones de coordinación cuando la entidad contratante lo requiera para informar sobre el estado situacional de las obras y alternativas de solución a las desviaciones que se presenten en la ejecución de los contratos de obra.
- e) El Consultor apoyara a la Unidad Ejecutora 003: GICA, en atender documentos o información que requieran los Órganos de Control, así como dar sustento técnico legal, respecto de las demandas, contestación de demandas, reconveniones arbitrales o conciliaciones según corresponda, que pudieran generarse durante la vigencia del contrato de



supervisión de la obra, así mismo de ser necesario, será llamado para asesorar la presentación de exposiciones orales a la Entidad.

- f) Remitir para conocimiento al correo electrónico que le será comunicado oportunamente por el Contratante, las solicitudes de las variaciones de obra y/o prórroga presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción por parte de El Consultor.
- g) Notificar los defectos en obra al Contratista, con la debida sustentación, otorgando el plazo para su corrección de defectos y en caso no cumplir, estimar el precio que debe de pagar el Contratista a la Entidad por defecto no corregido.
- h) El Consultor deberá firmar y validar todos los planos de replanteo presentados por el Contratista.
- i) Otras actividades que sean asignadas por el Especialista y/o el Coordinador Técnico del Programa, necesarias para la continuación de la obra.

## 6. INFORMES QUE PRESENTARA EL CONSULTOR.

### 6.1 Detalle de los Informes

Durante la prestación del servicio de consultoría, el Consultor deberá presentar los siguientes informes:

- Informe técnico de revisión del Expediente Técnico.
- Plan de Trabajo.
- Informe de Conformidad Mensual (valorización de obra).
- Informe Mensual del Servicio de Consultoría (informe de supervisión).
- Informes Específicos.
- Informe para emisión del Certificado de Recepción de Obra.

#### 6.1.1 Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico.

#### 6.2.2 Plan de Trabajo.

El Supervisor presentará dentro de los cinco (05) días siguientes de iniciado el plazo de la Supervisión, un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la Supervisión de las Obras, discriminado por frentes de trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado.

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades a desarrollar cada uno del personal del Supervisor
- Cronogramas que detallen los períodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la Supervisión.

#### 6.2.3 Informe de Conformidad Mensual.



Aprobación de las declaraciones mensuales del contratista, incluirá la estimación de las variaciones y/o eventos compensables, así como la estimación de los mayores y/o menores metrados ejecutados: Valorización de Obra.

#### 6.2.4 Informe Mensual del Servicio de Consultoría (informe de supervisión).

El Informe de Conformidad Mensual y el Informe Mensual del Servicio de Consultoría se entregarán dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la finalización del mes; debiendo contener como mínimo lo siguiente:

##### Datos generales.

- Nombre de la Obra.
- Monto del Contrato.
- Nombre del Contratista.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de entrega de terreno.
- Cuadro de control o vigencia de las fianzas, así como su verificación con el Listado de Entidades que edita la SBSAFP.
- Monto del Adelanto (de haberse otorgado).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra.
- Calendario Valorizado Acelerado de Obra (de existir).
- Adendas suscritas (de existir).

##### Desarrollo de obra

- Proceso constructivo y labores de Supervisión.
- Cuaderno de Obra.
- Pruebas, controles y análisis.
- Situación del proyecto: discrepancias, alternativas y soluciones.
- Modificaciones del Proyecto.
- Controversias: planeamiento de las partes.
- Descripción porcentual de los avances de obra a nivel de partida específica.
- Avances de mano de obra.
- Cuadros comparativos de avances físicos de obra.
- Gráficos comparativos, de avance de obra valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad; curva "S" de avance acumulado.
- Estado de valorizaciones de contrato principal.
- Reajuste de obra.
- Variaciones de obra.



- Estado de los adelantos otorgados al contratista.
- Relación del personal en obra.
- Anotaciones del Cuaderno de Obra.
- Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra.
- Anexos.
- Fotografías.

#### 6.2.5 Informes Específicos.

Los Informes Específicos serán presentados a solicitud del contratante, entre otros los siguientes:

- Variaciones (adicionales, deductivos, cambio de especificaciones técnicas)
- Prórrogas de fecha prevista de terminación de Obra
- Reconocimiento de costos adicionales.
- Aplicación de indemnización por daños y perjuicios por retraso en la obra.
- Resolución del Contrato de Obra (Informe como mínimo objetivamente debe incluir la causal, los requerimientos previos al contratista, así como la evaluación costo beneficio de la decisión).
- Reclamos y controversias planteadas por el Contratista

#### 6.2.6 Informe para emisión del Certificado de Recepción de Obra.

Este informe se elaborará cuando concluya la ejecución de la OBRA y deberá ser presentado dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la anotación que el Contratista realice en el Cuaderno de Obra, dando cuenta de dicho hecho; y, contendrá la misma información que los Informes Mensuales del Servicio de Consultoría, además de adjuntar la siguiente documentación:

- Cuaderno de Obra Original
- Copias de pruebas y controles
- Breve descripción de las variaciones y prórrogas aprobadas, adjuntando copia de los documentos donde consten dichas aprobaciones.
- Metrado post construcción
- Valorización Final de Obra Original
- Valorizaciones de las Obras de Variaciones
- Cálculo Preliminar de la Penalidad por indemnización por daños y perjuicios por retraso (de ser el caso).
- Proyecto de Acta de Recepción de Obra.
- Panel fotográfico rotulado de obra concluida.

#### 6.2 De la presentación de los Informes y otros

Los Informes serán presentados en la Mesa de Partes del Contratante, foliados, visados y firmados por el Consultor, en un (01) original; así como, en medio digital (USB).



- Las fotografías deberán estar impresas a color en alta resolución, con la respectiva leyenda en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.
- Los planos serán digitales, trabajados en programa AutoCAD 2016 o una versión superior; y, se presentarán según el siguiente detalle:
  - Planos originales. - En tamaño estándar A-1 (60 x 80cm). Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr., correctamente doblados e insertos en una mica plástica
  - Copias de planos. - En tamaño A-4 (0.20 x 0.30 cm), en papel bond blanco, doblados e insertos en una mica plástica
- La tapa y contratapa de los informes debe ser rígida de plástico. La tapa contendrá texto y fotografía de la OBRA. El contenido deberá estar separado según ítems por papel de color formato A4.

## VII. ENTREGABLE

El resultado de la prestación del servicio se materializará en la entrega de tres (03) entregables los cuales estarán sujetos a su evaluación, según se detalla a continuación:

### Primer entregable:

El Consultor deberá presentar un Informe Técnico detallado de las actividades realizadas según numeral 5. "Características y Actividades del Servicio", para ello, deberá adjuntar el sustento correspondiente de la labor desarrollada durante el periodo correspondiente a la entrega del producto, presentado dentro de los primeros cinco (05) días calendarios posterior a la entrega de la primera valorización de obra.

### Segundo entregable:

El Consultor deberá presentar un Informe Técnico detallado de las actividades realizadas según numeral 5. "Características y Actividades del Servicio", para ello, deberá adjuntar el sustento correspondiente de la labor desarrollada durante el periodo correspondiente a la entrega del producto. Presentado dentro de los primeros cinco (05) días calendarios posterior a la entrega de la segunda valorización de obra.

### Tercer entregable:

El Consultor deberá presentar un Informe Técnico detallado de las actividades realizadas según numeral 5. "Características y Actividades del Servicio", para ello, deberá adjuntar el sustento correspondiente de la labor desarrollada durante el periodo correspondiente a la entrega del producto. Presentado dentro de los primeros cinco (05) días calendarios posterior a la recepción de la obra.

## VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá ser contratado por el periodo de hasta sesenta días (60) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de obra.

Nº	DESCRIPCION	PLAZO días
1	Etapa: Supervisión de la ejecución de Obra	45
2	Etapa: recepción de obra	15
<b>Plazo de Supervisión</b>		<b>60</b>



Los costos de los servicios de supervisión correspondientes ejecución de la obra, en ningún caso generarán ampliación de presupuesto de darse una ampliación de plazo. Por tanto, el Supervisor deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, aquellos costos que le demande el periodo de una ampliación de plazo de ser el caso.

Los costos de los servicios de supervisión correspondientes, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa. Por tanto, el Supervisor deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, aquellos costos que le demande el período de levantamiento de observaciones en los procesos de recepción y liquidación de la obra, igualmente; no generará ampliación de plazo ni mayor costo a favor del Supervisor.

## IX. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

## X. HONORARIOS PROFESIONALES

**Los honorarios profesionales ascienden a S/. 42,000.00 (Cuarenta y dos mil con 00/100 soles); el cuál será remunerado a la conformidad del servicio.**

El pago se realizará en tres armadas, una vez entregada la conformidad de servicio, que estará a cargo del Coordinador Técnico del programa 1, previo informe del profesional o especialista encargado del programa 1.

ARMADA	A LA APROBACIÓN	PLAZO DE ENTREGA (MÁXIMO)	% de Pago
1	Primer Producto.	Presentado dentro de los primeros cinco (05) días calendarios posterior a la entrega de la primera valorización de obra.	37.50 %
2	Segundo producto.	Presentado dentro de los primeros cinco (05) días calendarios posterior a la entrega de la segunda valorización de obra.	37.50 %
3	Tercer producto.	Presentado dentro de los primeros cinco (05) días calendarios posterior a la recepción de la obra.	25.00 %

**El servicio será asumido a TODO COSTO, la UE003 GICA NO asumirá** los costos que se requieran en el desplazamiento fuera de la zona de ejecución del proyecto u otras localidades del país para dar cumplimiento a lo establecido en los términos de referencias que estos irroguen, tales como movilidad, alimentación, alojamiento, seguros de salud, SCTR y otras obligaciones del consultor.

*El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del consultor, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.*

## XI. RESPONSABILIDAD DE SERVICIO

El locador, responderá por los daños y perjuicios que ocasione en la ejecución de los servicios contratados, responsabilidad que se extenderá en la vía civil y penal, según sea el caso.

## XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



El Coordinador Técnico del Programa 1 o quien haga de sus veces, es el responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio, en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario de recepcionado el producto; previo informe del profesional o especialista encargado del Programa 1.

### XIII. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo de hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente del entregable}}{F \times \text{Plazo vigente del entregable}}$$

Donde:  
F = 0.40

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento del consultor.

### XIV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TÍTULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución de la consultoría, son de propiedad de la "U.E. 003 GICA" y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgados, salvo autorización expresa de la misma.

En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la "U.E. 003 GICA" en forma exclusiva.

### XV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

#### EL NORMAS ANTICORRUPCIÓN:

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante

#### NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio, que puedan constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice-Ministerio de  
Gestión Ambiental

UE 003 Gestión Integral de la Calidad  
Ambiental

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y Hombres”  
“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad. De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.