



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE HUAMANGA, PARA APOYAR AL EQUIPO EN LA SUPERVISIÓN DE LA DE LA ELABORACIÓN DE UN (01) ESTUDIO DEFINITIVO DE RECUPERACIÓN DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN HUAMANGA.

I. ANTECEDENTES

El 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.

La Unidad Ejecutora 003: "Gestión Integral de la Calidad Ambiental, cuya creación se formalizó mediante la Resolución Ministerial N° 013-2013-MINAM, se encuentra a cargo de la ejecución de los siguientes programas, de acuerdo a lo previsto en los Contratos de Préstamo y a las normas y procedimientos de las entidades financiadoras, y contará con la orientación estratégica y supervisión de un Comité Directivo de los Programas que está integrado por representantes del Prestatario (representado por el Ministerio de Economía y Finanzas), y de las municipalidades involucradas donde se ejecutarán los citados Programas:

1. Programa 1; "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", cuyo manual de operaciones se aprobó con Resolución Ministerial N° 038-2013- MINAM. El citado Programa considera 31 proyectos, de los cuales 25 fueron formulados por municipalidades provinciales y 6 corresponden a municipalidades distritales, cuenta con financiamiento de la Agencia de Cooperación Internacional del Gobierno del Japón –JICA mediante Contrato de Préstamo N° PE- P41 y del Banco Interamericano de Desarrollo BID a través del Contrato de Préstamo N°2759/OC-PE; y,
2. Programa 2; Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias cuenta con financiamiento de JICA y el BID. Este Programa considera la intervención en 29 ciudades del país. A la fecha, se ha suscrito el contrato de préstamo N° 4291/OC-PE y Adenda N° 1 con el BID que financia la intervención en 11 ciudades (Chancay, Oxapampa, Pozuzo, Yauyos, Andahuaylas, Talara, Puno, Tarapoto, Bagua, Huacho y Chinchipe). Así mismo se suscrito el contrato de préstamo N° PE-FP1 con la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) que financia la intervención en 18 ciudades del país (Tumbes, Paita, Sullana, Piura, Ferreñafe, Huánuco, Chachapoyas, Santiago, Puerto Maldonado, Ilaya, Azángaro, Juliaca, Abancay, Aymaraes y Huamanga).

El Programa 2 – JICA (Contrato de Préstamo N° PE-F-P1) comprende los siguientes componentes:

Componente 1: Proyectos

Sub componente 1: Obras para clausura de botadero y la recuperación de las áreas degradadas por residuos sólidos. incluye: (i) estudios de ingeniería; (ii) paralización definitiva del ingreso de residuos; (iii) construcción de cierre perimetral; (iv) confinamiento y conformación de la masa de residuos, asegurando estabilidad estructural y favoreciendo escorrentías; (v) colocación de cobertura final, minimizando la emanación de olores, el ingreso de aguas lluvias y permitiendo la integración paisajística; (vi) manejo y gestión de lixiviados y biogás; y (vii) supervisión de ingeniería y obras.

Sub componente 2: Fortalecimiento de la gestión municipal y social. Las acciones están referidas al fortalecimiento de la gestión municipal para el adecuado seguimiento y control del manejo de los gases y lixiviados que se generen durante el proceso de degradación de los residuos sólidos confinados. Asimismo, incluye las acciones de comunicación y capacitación en buenas prácticas ambientales dirigidas a la población que se encuentra ubicada en las zonas adyacentes a la obra.



Firmado digitalmente por GABRIEL
GUEVARA Rudy Zoraida FAU
20551322590 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.09.2026 12:45:39 -05:00



Firmado digitalmente por
BARTUREN NOE Frazier Smith
FAU 20551322590 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.09.2026 11:33:43 -05:00



Firmado digitalmente por:
JIMENEZ MANRIQUE Cesar
Augusto FIR 23930701 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 24/07/2026 12:13:39-0500



Componente 2: Gestión del Programa. Este componente incluye la capacitación, supervisión de manejo ambiental, preparación e implementación de Planes de Inclusión Social de Recicladores (PISO) y actividades de sensibilización comunitaria.

Mediante la Resolución Ministerial N° 203-2023-MINAM, de fecha 26 de junio de 2023, el Ministerio del Ambiente, aprueba el Manual de Operaciones (MOP) presentada por la Unidad Ejecutora 003: "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 Programa de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos en Zonas Prioritarias, bajo con financiamiento JICA, se atiende a dieciocho (18) ciudades (Chachapoyas, Ilave, Tambopata, Ferreñafe, Juliaca, Tumbes, Huamanga, Moyobamba,

Huánuco, Ferreñafe, Paíta, Abancay, Azángaro, Santiago, Aymaraes, Piura, Sechura y Sullana), a través del Contrato de Préstamo N° PE-F-P1.

El objetivo del Programa 2 - JICA es mejorar las condiciones ambientales en las áreas degradadas por residuos sólidos en los municipios priorizados de Perú a través de la clausura de los botaderos existentes, así como el establecimiento de los sistemas de mantenimiento adecuado contribuyendo así a mejorar la calidad ambiental en áreas clave en el Perú.

Los objetivos específicos son: (i) recuperar las áreas degradadas; (ii) fortalecer la gestión municipal en la disposición final de residuos sólidos municipales; y (iii) mejorar las condiciones y dotar de capacidades para expandir las oportunidades laborales de los recicladores informales en los 18 proyectos incluidos en el Programa con financiamiento JICA.

Dentro de este marco antecedente, la Unidad Ejecutora Gestión Integral de la Calidad Ambiental, debe implementar 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.

II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE CONTAR CON EL SERVICIO

Coordinación Técnica del Programa 2 de la Unidad Ejecutora 003 Gestión Integral de la Calidad Ambiental.

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. Por ello, resulta imprescindible contar con el personal idóneo y capacitado a efectos de contribuir en el cumplimiento de dichos objetivos.

IV. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios especializados de una persona natural que preste **SERVICIO DE UN ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE HUAMANGA, PARA APOYAR AL EQUIPO EN LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE (01) ESTUDIO DEFINITIVO DE RECUPERACIÓN DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN HUAMANGA.**

V. PROYECTO A SUPERVISAR:

ELABORACIÓN DEL DISEÑO DE (01) ESTUDIO DEFINITIVO DE RECUPERACIÓN DEL ÁREA DEGRADADA POR RESIDUOS SÓLIDOS EN HUAMANGA, de acuerdo con el contrato suscrito con el Contratante.



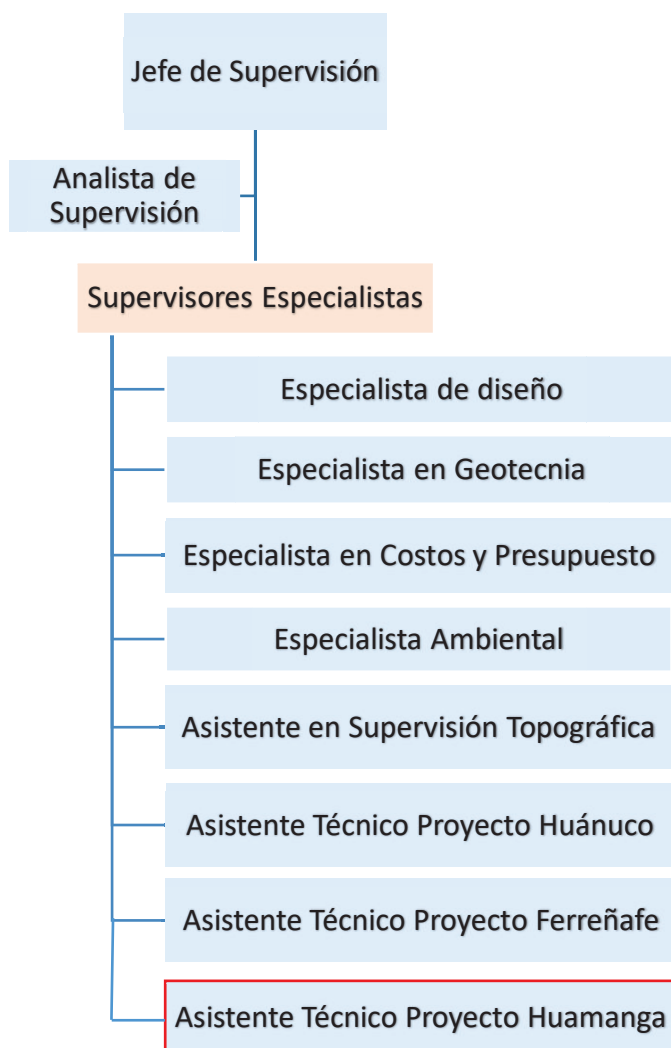
VI. FUNCIONES DEL CONSULTOR:

- Realizar la revisión del estudio de Preinversión entregado de cada proyecto por la Unidad Ejecutora e identificación de actividades críticas.
- Brindar apoyo al Equipo de Supervisores en la revisión de los Entregables estudios básicos, expediente técnico y plan de recuperación de áreas degradadas del proyecto de Huamanga desarrollado por el Consultor.
- Brindar apoyo al equipo de Supervisión en la revisión de los Entregables presentados por el Consultor, elaboración de informes técnicos y/o de observaciones y/o de conformidad de los Entregables.
- Brindar apoyo al Supervisor de costos y presupuestos en la revisión de las cubicaciones (Metrados), análisis de precios unitarios, cronogramas de obras y otros,
de acuerdo a lo indicado por los Supervisores, avances del Contratista, planos y documentos del diseño definitivo de los expedientes técnicos.
- Brindar asistencia a los Supervisores: Ambiental y en Geotecnia de acuerdo a las indicaciones del Jefe de Supervisión.
- Participará en las reuniones que convoquen los Supervisores, la Entidad, a fin de verificar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes.
- Coordinará permanentemente y recibirá instrucciones del Jefe de Supervisión a fin de acelerar los procesos de revisión.
- Apoyar en la verificación de la presencia, y de la adecuada participación del personal clave y el uso del equipamiento necesarios según las condiciones del contrato para el desarrollo del DISEÑO, de ser necesario **visitando sus instalaciones, en caso contrario exigirle el cumplimiento de estos requisitos.**
- Elaboración de formatos de informes y de control y seguimiento de avances de los Entregables.
- Presentará un informe de cada visita técnica de campo realizada a cada uno de los proyectos a cargo, el cual será emitido a la Entidad en donde evidencie de forma detallada las actividades realizadas y con un mínimo de 02 fotografías por día de trabajo.
- Verificará los entregables presentados en versión física por el CONSULTOR a la Entidad posterior a la conformidad técnica emitida por la supervisión, a fin de garantizar que esta sea la misma de la versión digital revisada por la Supervisión; así mismo verificará que todos los documentos que conforman los entregables se encuentren suscritos por el Consultor.
- Otras actividades propias que se generan en el desarrollo de las actividades que sean asignadas por el equipo de Supervisores.
- Otras actividades que le designe el Coordinador Técnico del Programa 2 relacionadas al servicio.

VII. METODOLOGÍA

Las actividades del Asistente Técnico del proyecto de HUAMANGA deberá desarrollarlas de manera conjunta y coordinada con el Supervisor de costos y presupuesto, Supervisor en geotecnia, ambiental y el Jefe de Supervisión, siendo este último quien asumirá la Jefatura de Supervisores.

El equipo de Supervisores estará estructurado de la siguiente manera:



Todo el servicio se desarrollará de manera semipresencial, participará en reuniones virtuales por las plataformas disponibles como zoom, meet u otras para las que tanto el Supervisor como la Entidad cuenten con facilidades, así mismo, para el inicio de los trabajos y de manera coordinada con la Entidad, el Jefe de Supervisión, y el Consultor deberá realizar visitas técnicas al área degradada de HUAMANGA, conforme a lo especificado en el siguiente cuadro por proyectos, y que será asumido a todo costo por el consultor:

PROYECTO	ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE HUAMANGA									
	Inicio de servicio y visita técnica a campo		Estudios básicos		Expediente Técnico		Plan de recuperación		Total # viajes	Total días
	cantidad de viajes	días	cantidad de viajes	días	cantidad de viajes	días	cantidad de viajes	días		
HUAMANGA	1	3							1	3

(*) Los viajes podrán ser realizados durante cualquier momento del contrato, de acuerdo a necesidad y con la autorización del Jefe de Supervisión y la Entidad.

El Asistente Técnico del proyecto de HUAMANGA deberá de manera coordinada con el equipo apoyar en la revisión de los Entregables que presente el Contratista y recibirá las indicaciones para el desarrollo de sus



actividades del Supervisor de costos y presupuestos, Supervisor de diseño, supervisor ambiental y/o Jefe de Supervisión.

VIII. ENTREGABLES:

El Asistente Técnico presentará sus informes según las actividades desarrolladas y encargadas por el equipo de Supervisores en la revisión de los Entregables: Estudios básicos, Expediente Técnico y Plan de Recuperación de Áreas Degradadas del proyecto de HUAMANGA al Jefe de Supervisión con copia a la entidad.

Los Entregables de los proyectos antes mencionados deben ser entregados de forma independiente para lo cual a continuación se especifican los plazos de presentación de los entregables para cada uno de los proyectos de forma separada de acuerdo al cuadro siguiente:

ENTREGABLE A REVISAR	ENTREGABLE DEL ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE HUAMANGA	PLAZOS DE REVISIÓN DEL ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE HUAMANGA
Plan de Trabajo	ENTREGABLE 01: Constará de: - Plan de Trabajo de la asistencia a la Supervisión de trabajos en campo.	El Asistente Técnico presentará al Jefe de Supervisión el Plan de Trabajo asistencia a la Supervisión de trabajos en campo correspondiente a su servicio. El plazo para presentar el referido Plan por parte del Supervisor es hasta los 03 días calendarios, contabilizados a partir del inicio de sus servicios.
Estudios Básicos	ENTREGABLE 02: Constará de: Informe de apoyo en la revisión de los estudios básicos de acuerdo a lo descrito en el ítem VI del presente TDR, conteniendo Fichas de control, check list, etc de seguimiento de la elaboración y avance de los Estudios Básicos. Así mismo deberá adjuntar a su informe los documentos y/o correos de verificación del apoyo realizado a los supervisores especialistas en la revisión de los Entregables del Consultor.	El Asistente Técnico del proyecto de HUAMANGA presentará al Jefe de Supervisión con copia a la Entidad el Informe de apoyo en la revisión, en un plazo máximo de 03 días posteriores a la conformidad de los Estudios Básicos, para su revisión y conformidad.
Expediente Técnico	ENTREGABLE 03: Asistencia a la Supervisión de la elaboración del expediente Técnico: Constará de: Informe de apoyo en la revisión del Expediente Técnico de acuerdo a lo descrito en el ítem VI del presente TDR, conteniendo Fichas de control, check list, etc de los avances parciales y Expediente Técnico. Así mismo deberá adjuntar a su informe los documentos y/o correos de verificación del apoyo realizado a los supervisores especialistas en la revisión de los Entregables del Consultor.	El Asistente Técnico del proyecto de HUAMANGA presentará al Jefe de Supervisión, el Informe de apoyo a la supervisión, en un plazo máximo de 03 días posteriores a la conformidad del expediente técnico, para su revisión y conformidad.



ENTREGABLE A REVISAR	ENTREGABLE DEL ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE HUAMANGA	PLAZOS DE REVISIÓN DEL ASISTENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE HUAMANGA
Plan de Recuperación del Área Degradada	ENTREGABLE 04: Asistencia a la Supervisión de la elaboración del Plan de Recuperación del Área Degradada: Constará de: Informe de apoyo en la revisión del Expediente Técnico de acuerdo a lo descrito en el ítem VI del presente TDR, conteniendo Fichas de control, check list, etc de los avances parciales del Expediente Técnico. Así mismo deberá adjuntar a su informe los documentos y/o correos de verificación del apoyo realizado a los supervisores especialistas en la revisión de los Entregables del Consultor.	El Asistente Técnico del proyecto de HUAMANGA presentará al Supervisor de proyecto y Diseño con copia al Jefe de Supervisión el Informe de apoyo en la revisión, en un plazo máximo de 03 días posteriores a la conformidad del Plan de Recuperación, para su revisión y conformidad.

IX. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS:

Se requiere la contratación de una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- Bachiller y/o ingeniero Civil y/o Sanitaria y/o Ambiental y/o afines o equivalente en el país donde obtuvo el título.

EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL

Experiencia General

- Experiencia General mínima de tres (03) años tanto en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

- Experiencia mínima de dos (02) años como profesional y/o analista y/o Asistente y/o consultor en la elaboración y/o Supervisión de expedientes técnicos de proyectos de Infraestructura relacionados a rellenos sanitarios, rellenos de seguridad y/o recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos urbanos y/o carreteras con implementación de infraestructura de drenaje pluvial y/o agua potable y/o saneamiento.

Otros requerimientos:

- Manejo de principales softwares de ingeniería.
- Habilidad de trato interpersonal, liderazgo de equipos y comunicación

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será brindado por un periodo de hasta ciento veinticinco (125) días calendario pudiendo ser prorrogado hasta obtener la conformidad de los que conforman el Estudio Definitivo del proyecto de HUAMANGA sin que ello dé lugar al reconocimiento de mayores costos. El inicio del servicio será a partir del día siguiente de la entrega por parte de la entidad al Asistente de supervisión de los estudios de Preinversión del proyecto de HUAMANGA.



Se debe agregar que, el inicio de la supervisión está condicionado al inicio efectivo de la consultoría: Elaboración del Estudio Definitivo del proyecto "Recuperación del área degradada por residuos sólidos Pampacruz, comunidad campesina de Uchuypampa, distrito de Tambillo, Provincia de Huamanga – Ayacucho".

XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

EL Consultor proporcionará los recursos necesarios para el desarrollo y culminación de sus servicios.

XII. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios será por Entregable y se realizará conforme al siguiente cuadro, después de contar con todas las aprobaciones o conformidades del área técnica de la UE 003 del MINAM.

ENTREGABLE DEL ASISTENTE DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN DE HUAMANGA	COSTO S/
ENTREGABLE 01: Plan de Trabajo Presentado hasta los 03 días calendarios, contabilizados a partir del inicio de sus servicios	2,500.00
ENTREGABLE 02: Constará de: Informe de apoyo en la revisión de los estudios básicos de acuerdo a lo descrito en el ítem VI del presente TDR, conteniendo Fichas de control, check list, etc de seguimiento de la elaboración y avance de los Estudios Básicos. Así mismo deberá adjuntar a su informe los documentos y/o correos de verificación del apoyo realizado a los supervisores especialistas en la revisión de los Entregables del Consultor. Presentado hasta 03 días posteriores a la conformidad de los Estudios Básicos, para su revisión y conformidad.	6,000.00
ENTREGABLE 03: Constará de: Informe de apoyo en la revisión de los estudios básicos de acuerdo a lo descrito en el ítem VI del presente TDR, conteniendo Fichas de control, check list, etc de seguimiento de la elaboración y avance del Expediente Técnico. Así mismo deberá adjuntar a su informe los documentos y/o correos de verificación del apoyo realizado a los supervisores especialistas en la revisión de los Entregables del Consultor. Presentado hasta 03 días posteriores a la conformidad del expediente técnico, para su revisión y conformidad.	8,000.00
ENTREGABLE 04: Constará de: Informe de apoyo en la revisión de los estudios básicos de acuerdo a lo descrito en el ítem VI del presente TDR, conteniendo Fichas de control, check list, etc de seguimiento de la elaboración y avance del Plan de Recuperación del Área Degradada. Así mismo deberá adjuntar a su informe los documentos y/o correos de verificación del apoyo realizado a los supervisores especialistas en la revisión de los Entregables del Consultor Presentado hasta 03 días posteriores a la conformidad del Plan de Recuperación, para su revisión y conformidad	4,000.00
TOTAL	20,500.00



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, GICA, deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del servicio que estará a cargo del Coordinador Técnico del Programa 2.
- Comprobante de pago (Recibo por Honorarios).

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- a) Proporcionar el estudio de Preinversión del proyecto de HUAMANGA.
- b) Derivar a los Supervisores los Entregables presentados por el Consultor.
- c) Supervisar el servicio que preste el ASISTENTE TÉCNICO – Proyecto de HUAMANGA.
- d) Retribuir los honorarios del ASISTENTE TÉCNICO – Proyecto de HUAMANGA.
- e) Retener el Impuesto a la Renta, según corresponda.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Coordinador Técnico del Programa 2 – JICA, procederá al trámite de pago por la prestación de servicio, con el informe conformidad del especialista y/o profesional asignado del Programa 2 – JICA, el cual se realizará en un plazo que no deberá exceder los diez (10) días calendario de entregado cada entregable.

XIV. PENALIDADES

Si el contratado incurre en retraso injustificado en la presentación de los Entregables en los plazos establecidos en el Ítem VIII de estos TDR, el CONTRATANTE aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente total del servicio}}{F \times \text{plazo vigente en días total del servicio}}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días total del servicio}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de prórroga de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el SUPERVISOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte del CONTRATANTE no dará lugar al pago de suma adicional alguna.

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TÍTULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, Entregables, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de propiedad de la Entidad 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 GICA en forma exclusiva.

XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONSULTOR declara y garantiza no haber (directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales,



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

funcionarios, asesores) ofrecido, negociado o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL CONSULTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**ANEXO N° 1 – ESTRUCTURA DE COSTOS**

ENTREGABLE DEL ASISTENTE DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN DE HUAMANGA	COSTO S/
ENTREGABLE 01: Plan de Trabajo Presentado hasta los 03 días calendarios, contabilizados a partir del inicio de sus servicios	2,500.00
ENTREGABLE 02: Constará de: Informe de apoyo en la revisión de los estudios básicos de acuerdo a lo descrito en el ítem VI del presente TDR, conteniendo Fichas de control, check list, etc de seguimiento de la elaboración y avance de los Estudios Básicos. Así mismo deberá adjuntar a su informe los documentos y/o correos de verificación del apoyo realizado a los supervisores especialistas en la revisión de los Entregables del Consultor. Presentado hasta 03 días posteriores a la conformidad de los Estudios Básicos, para su revisión y conformidad.	6,000.00
ENTREGABLE 03: Constará de: Informe de apoyo en la revisión de los estudios básicos de acuerdo a lo descrito en el ítem VI del presente TDR, conteniendo Fichas de control, check list, etc de seguimiento de la elaboración y avance del Expediente Técnico. Así mismo deberá adjuntar a su informe los documentos y/o correos de verificación del apoyo realizado a los supervisores especialistas en la revisión de los Entregables del Consultor. Presentado hasta 03 días posteriores a la conformidad del expediente técnico, para su revisión y conformidad.	8,000.00
ENTREGABLE 04: Constará de: Informe de apoyo en la revisión de los estudios básicos de acuerdo a lo descrito en el ítem VI del presente TDR, conteniendo Fichas de control, check list, etc de seguimiento de la elaboración y avance del Plan de Recuperación del Área Degradada. Así mismo deberá adjuntar a su informe los documentos y/o correos de verificación del apoyo realizado a los supervisores especialistas en la revisión de los Entregables del Consultor. Presentado hasta 03 días posteriores a la conformidad del Plan de Recuperación, para su revisión y conformidad	4,000.00
TOTAL	20,500.00