



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Intervenciones Especiales - GIE.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Especialista Vial para Monitoreo, Seguimiento, Verificación y Control de Obras Asignadas a la Gerencia de Intervenciones Especiales en el Marco del PATS.

3. FINALIDAD PUBLICA

La Gerencia de Intervenciones especiales, al encontrarse colaborando en el cumplimiento de los objetivos del PATS, siendo uno de ellos, el facilitar el acceso vial sostenible de la población rural del Perú a servicios públicos básicos para contribuir a la reducción de la pobreza. Para este fin, la GIE tiene previsto la contratación de un especialista en ingeniería para el monitoreo, seguimiento, verificación y control durante la ejecución de las obras.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (PROVIAS DESCENTRALIZADO) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental, vecinal y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

La GIE como órgano de línea de PROVIAS DESCENTRALIZADO, es responsable de la formulación y ejecución de inversiones y actividades de intervenciones especiales sobre la infraestructura de transporte departamental y vecinal.

La GIE tiene el encargo de la Dirección Ejecutiva de desarrollar proyectos en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General. –

Contar con los servicios de un especialista vial para monitoreo, seguimiento, verificación y control de obras asignadas a la Gerencia de Intervenciones Especiales en el Marco del PATS.

5.2. Objetivos Específicos. –

- Velar por el fiel cumplimiento de los aspectos técnicos de la obra conforme a lo establecido en el expediente técnico y las normas técnicas de Ministerio de Transportes durante la ejecución de obras asignadas a la GIE en el marco del PATS.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades a realizar

- Coordinar con la Gerencia de Intervenciones Especiales, para realizar el monitoreo y verificación de las obras.
- Revisión del Expediente Técnico de la obra asignada, así como informe diagnóstico, dentro de los primeros 10 días calendarios de iniciada la obra (anexo 01 de los TDR) con sus conclusiones y recomendaciones.
- Revisión de los aspectos contractuales necesarios previo al inicio, seguros, vigencia de seguros, garantías, aspectos contables, de la obra asignada.
- Revisar y expresar conformidad sobre el anticipo por materiales y adelanto directo de corresponder, de la obra asignada.
- Revisión de las formulaciones de variaciones de contrato (Adicionales y/o Deductivos de Obra).
- Análisis del Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista, en concordancia con la cláusula de control de costos del contrato de obra asignada.
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales, seguros SCTR, CAR, etc.
- Control de Cartas Fianzas y vigencia.
- Control de Pago de Valorizaciones
- Controlar y verifica y dar acompañamiento en campo (obra) en lo concernientes a Trafico, Diseño, Trazo, Señalización, Seguridad Vial, Topografía, Suelos y Pavimentos durante la ejecución de la obra asignada, en coordinación constante con los demás profesionales asignados para la monitoreo, control y verificación.
- Emitir informes técnicos de campo, cuantas veces PROVÍAS Descentralizado solicite, en un plazo no mayor a 2 días calendarios desde la solicitud.
- Coordinar con los profesionales de la Gerencia de Intervenciones Especiales, la Unidad Zonal de PROVÍAS DESCENTRALIZADO y los especialistas del contratista a fin de evitar atraso de obra asignada y lograr los objetivos del proyecto.
- Participar en reuniones técnicas.
- Participar como miembro en equipos de trabajo.
- Realizará mediciones en campo para el control de las cantidades de las certificaciones de obra asignada, como actividad, que alimentará las planillas de medición de campo, acordes con el diseño topográfico del proyecto, control de obras hidráulicas previstas.
- Revisar las metrados, costos y valorizaciones presentados por el contratista en coordinación con los demás especialistas y emitir un informe de pronunciamiento correspondiente, en un plazo no mayor a 5 días calendarios desde la presentación del contratista.
- Revisar, verificar y otorgar conformidad a las valorizaciones de la obra designada, presentadas por el contratista y elaborar el informe correspondiente.
- Control de la Programación de Obras y Avance Valorizaciones Mensuales
- Revisar expedientes de adicionales y/o deductivos (variaciones) formulados por el contratista y emitir informes de conformidad relacionados con la especialidad, en un plazo no mayor a 5 días calendarios desde su asignación.
- Elaborar informes técnicos requeridos por la Gerencia de Intervenciones Especiales de Provías Descentralizado, independientemente de los informes mensuales
- Reportar a Provías Descentralizado el estado situación de la obra cuantas veces sea necesario y cuantas veces Provías Descentralizado solicite.
- Participar en entregas de terreno y/o recepción de obras.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Elaborar las fichas semanales electrónicas a la Gerencia de Intervenciones Especiales (GIE) los cuales deberán ser remitidos oportunamente todos los lunes durante la ejecución de los trabajos, de acuerdo al modelo que se les proporcione.
- Participar en reuniones técnicas relacionadas con el servicio.
- Mantener la estadística general de la(s) obra(s) asignada(s) y preparar Informes Mensuales (Anexo 02 de los TDR), los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, deberán incluirse además las estadísticas de los indicadores de Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Social de las obras.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra asignada lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas en coordinación con el administrador del contrato de obra.
- Efectuará registros o asientos en Cuaderno de Obra, para ordenar o autorizar al contratista, así como para brindar respuesta a consultas o inquietudes del contratista.
- Velar en campo por el fiel cumplimiento de los compromisos contractuales del contratista en estricto cumplimiento de los aspectos técnicos establecidos en el expediente técnico, propuesta y/o oferta técnica y económica de la referida obra, durante la ejecución; en el marco del PATS y políticas de préstamo del Banco Mundial, con el siguiente detalle.
- Verificación y pronunciamiento del contenido de la liquidación de la obra presentada por el Contratista (Anexo 03 de TDR).
- Presentar por cada entregable un informe con el detalle de las acciones de monitoreo, seguimiento, verificación y control de la obra asignada en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS, sustentado y acreditado, incluyendo conclusiones y recomendaciones, independiente de los demás informes indicados.

6.2. Recursos a ser provistos por el Consultor.

- El Consultor tendrá su equipo personal (LAP-TOP) con acceso fluido de internet
- Los Gastos de traslado, movilidad al lugar de trabajo, hospedaje, alimentación, útiles de oficina y viajes a la ciudad de Lima (de requerir).

6.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.
- PVD proporcionara un código de usuario y clave temporal que le asignara para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efecto del cumplimiento con las obligaciones en tanto dure el servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR: El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, y/o obra asignada cuando la entidad lo requiera.

PLAZO: El plazo de duración del servicio será de hasta ciento cinco (105) días calendario, que se iniciará al día siguiente de la suscripción de acta con el representante designado por la Gerencia de Intervenciones Especiales, y no superará los 15 días calendarios de notificada la orden de servicio.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberá cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Producto 1	Hasta los 30 días
Entregable 2	Producto 2	Hasta los 60 días
Entregable 3	Producto 3	Hasta los 90 días
Entregable 4	Producto 4	Hasta los 105 días

En caso que a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

Los entregables serán presentados mediante mesa de partes virtual (<https://apps.proviasdes.gob.pe/pvdpmpv/login/login?ReturnUrl=%2fpvdpmpv>) de PROVÍAS Descentralizado.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

6.4. CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente Habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- Tener Registro Nacional de Proveedores RNP.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR), en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la orden de servicio).



6.5. CONDICIONES PARTICULARES:

Perfil del proveedor:

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:

Formación Académica:

Ingeniero de Civil, colegiado y habilitado y egresado de maestría en Ingeniería de transporte.

Experiencia General:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Experiencia General de doce (12) años en el sector público o privado a partir de la obtención del título o su equivalente según país de origen.

Experiencia Específica:

Experiencia mínima de siete (7) años, como jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o especialista en mantenimiento vial y/o administrador de contratos y/o supervisor de mantenimiento vial y/o afines.

Diplomado y/o curso y/o curso taller:

- Sistemas Integrados de gestión de calidad, seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.
- Contrataciones del estado.
- Costos y presupuestos con S10.
- Residencia y supervisión de obras viales.
- AUTOCAD CIVIL 3D Y/o afines.
- Ingeniería de Pavimentos y Carreteras.
- Gestión del Riesgo de desastres en un contexto de Cambio climático bajo un enfoque geográfico.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Intervenciones Especiales, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".

12. FORMA DE PAGO





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El pago se realizará en cuatro (04) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del entregable por el especialista de la GIE que la Gerencia de Intervenciones Especiales designe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por Honorarios y seguros vigentes.

Nº PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer Pago	30 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
Segundo Pago	30 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
Tercer Pago	30 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
Cuarto Pago	10 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad por la verificación y pronunciamiento del contenido de la Liquidación presentada por el Contratista, de la obra asignada.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

15. NORMAS DE ANTICORRUPCIÓN





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

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16. 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 contrato, que pueden 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 el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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 los artículos antes citados de la 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 consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El proveedor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL proveedor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





ANEXO N° 01 - INFORME DE DIAGNOSTICO

El informe será presentado, visado y firmado en todos sus folios con la siguiente estructura:

CONTENIDO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1. Antecedentes
2. Objeto
3. Metodología de Trabajo
4. Documentos Revisados
5. Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos:
Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del anticipo, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

II. TRABAJOS DE CAMPO

El jefe de equipo deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo en coordinación con la contratista:

1. Levantamiento topográfico realizado por el contratista.
2. Movimiento de tierras: volúmenes, localización.
3. Canteras: Verificación de potencia, ubicación y Pruebas de laboratorio realizados por el contratista.
4. Punto de Agua: identificación
5. Rellenos compactados: pruebas de compactación para verificar la calidad del relleno,
6. Depósitos de material excedente, indicar sus ubicaciones.
7. Valoración del cumplimiento general de las salvaguardias ambientales y sociales del BM.

III. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

1. Disponibilidad del terreno. - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
2. Inspección de campo. - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
3. Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra.
4. Especificaciones Técnicas. - verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
5. Metrados.- Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar.
6. Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua.
7. Vigencia del expediente técnico
8. Revisión de planes de trabajo, cronogramas, utilización de anticipos.
9. Respecto a las instalaciones auxiliares, presentará un reporte de nuevas instalaciones, de requerirse, detallando el plazo de presentación de dicho(s) "Informe(s) Técnico(s) Sustentatorio(s)", considerando que no debe afectar a la ruta crítica de la ejecución de obra.
11. Conclusiones y Recomendaciones.
12. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave y panel fotográfico.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

IV. PLAZOS¹

El Plazo para la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico será hasta los primeros diez (10) días calendario contados a partir del inicio de obra.

De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio a PROVIAS DESCENTRALIZADO, esta será causal de resolución de contrato.



¹ Variable según magnitud del proyecto



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°02: INFORMACIÓN MENSUAL

INFORME MENSUAL N° _____

Del _____ aL _____

I.- GENERALIDADES

Camino/Tramo :

Longitud : km.

Distrito :

Provincia :

Región :

II.- DATOS GENERALES

- 1. Contrato de Obra N° :
Fecha de Suscripción :
2. Contratista :
3. Monto del Contrato de Obra (Incluido. IGV) : S/.
4. Plazo de ejecución : días naturales
5. Supervisor de Obra :
6. Contrato de Supervisión N° :
Fecha de Suscripción :
7. Monto del Contrato de Supervisión (Incluido. IGV) : S/.
8. Monto del adelanto directo al Contratista (con IGV): S/. Fecha:
9. Fecha de pago del adelanto directo :
10. Fecha de entrega de terreno :
11. Fecha de inicio de obra :
12. Fecha de término contractual :
13. Garantía de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
14. Garantía por Diferencial de la Oferta, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
15. Garantía de Adelanto Directo, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 16. Garantía de Adelanto de Materiales, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
17. Ampliaciones de plazo :
R. D. N° : Fecha :
N° de días :
Desde: Hasta :
Causal :
18. Adicionales de Obra :
R. D. N° : Fecha :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
19. Deductivo de Obra :
R. D. N° : Fecha :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
20. Seguros (Obtenidos antes del inicio de la obra según Legislación Nacional vigente), tributos:
Vigencia
Renovación

III. SITUACIÓN DE LA OBRA

A. ASPECTO TÉCNICO

- 1. Describir la situación de la Obra, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y las principales incidencias ocurridas.
2. Avance programado vigente en el mes : %
3. Avance ejecutado en el mes : %
4. Avance programado acumulado al mes: %
5. Avance ejecutado acumulado al mes: %
6. Situación actual de la obra :
Normal
Retrasada %
Adelantada %
7. Plan de Trabajo: Comentar el desarrollo y cumplimiento del mismo.
8. Desarrollo de la obra (aspectos criticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, comentarios relevantes).
9. Condiciones Meteorológicas del área del proyecto y otros factores que hayan afectado el desarrollo normal de la obra.
10. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual certifique que





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.

- 11. Equipo mecánico empleado por el contratista indicando sus propias características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o presupuesto por el contratista en su oferta.
12. Personal profesional y técnico empleado por el contratista en el periodo del Informe.
13. Visitas efectuadas por funcionarios de PROVIAS ESCENTRALIZADO.
14. Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución de la Obra.
15. Organización del supervisor externo y recurso empleado o asignado a la obra.
16. Información Miscelánea.
17. Conclusiones y Recomendaciones

B. ASPECTO ECONÓMICO

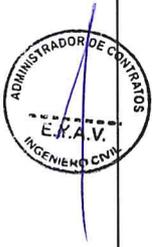
- 1. Número de valorizaciones Tramitadas :
2. Número de valorizaciones Pagadas :
3. Monto valorizado en el mes : S/. (incluido IGV)
4. Adelanto amortizado en el mes : S/.

C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 1. Ingeniero Residente
Nombre :
Registro CIP N° :
DNI N° :
2. Número de Operarios contratados al presente mes
3. Número de Obreros al contratados al presente mes
4. Número de Jornales acumulados al presente mes
5. Número de horas hombre H-H (presente mes)
6. Número de horas máquina H-M (presente mes)

IV. DATOS SOCIO ECONÓMICOS (Área de Influencia)

- 1. Índice de Trafico:
IMD (de acuerdo al formato proporcionado por PROVIAS DESCENTRALIZADO).
2. Composición:
Ligeros N° Pesados N°





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3. Caseríos:

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN

4. Centros Educativos:

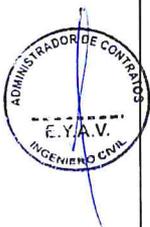
NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ESTUDIANTIL

5. Postas Médicas

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ATENDIDA

V. ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

1. Resumen Ejecutivo
2. Hojas del Cuaderno de Obra (el que corresponde a la Entidad)
3. Valorización Mensual y Cuadro Resumen
4. Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera
5. Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo a las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas del proyecto, debidamente comentados por el Supervisor Externo.
6. Gráfico de Avance Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 7. Panel fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos y después de ejecutar los trabajos por partidas).
- x. Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
- 9. Chek List o Lista de verificación de control de calidad, y demás controles exigidos en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico y según normativa vigente.
- 10. Otros documentos que considere necesario y los establecidos en los TdR

Firma/sello

.....
Supervisor

.....
Fecha

Nombre
Registro CIP Nº
DNI Nº





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESUMEN DE VALORIZACION DE OBRA/ MANTENIMIENTO - DEPARTAMENTO

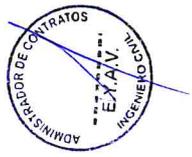
Contratista	
Supervisor	
Objetivo	
MONITOS	
NETO	BRUTO
Adicional N° 1	
Adicional N° 2	
TOTAL	0.00

N° del Contrato	
Fecha de inicio	
Plazo de Término Contrato	
Ampliación de Plazo	
Fecha de Término Amplia	
Ppto. Adicional N° 01	
Ppto. Adicional N° 02	

N° de Valorizac.	Valorización Bruta	Adelanto en Efectivo		Adelanto en Materiales		IGV	Valorización Neta
		Adelanto	Amortizac.	Adelanto	Amortizac.		
Parcela:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Adicional N°							
1							
2							
Parcela:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL General	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Avance Físico	
Actual	Acumulado

ESPECIALISTA LOCAL COORDINADOR ZONAL ESPECIALISTA DE LA GERENCIA DE OBRAS GERENTE DE LA GERENCIA DE OBRAS
Nota. Indicar en cada valorización (en caso corresponda) el importe que debe pagar el Contratista en efectivo por concepto de multa u otro concepto.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REPORTE DE AVANCE FISICO - OBRAS			
		MES	
CONTRATISTA			
CONTRATON°			
FECHA CONTRATO (INICIO)			
FECHA INICIO			
FECHA DE TERMINO DE CONTRACTUAL			
AMPLIACION DE PLAZO	R.D. N°		
FECHA DE TERMINO CON AMPLIACION			
MONTO DEL CONTRATO			
ADICIONAL	R.D. N°		
DEDUCTIVO	R.D. N°		
MONTO FINAL DEL CONTRATO			
TRAMO:			
COO GEOG UBICACIÓN :	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
META PROGRAMADA	Unidad de Medida	Cantidad	
AVANCE FISICO (%)			
AVANCE PONDERADO EN KILOMETROS (**)			
Se adjunta valorización			
N° EMPLEOS (Del Informe Mensual)	PERMANENTES	TEMPORALES	
OBSERVACIONES			

SUPERVISOR EXTERNO ESPECIALISTA LOCAL COORDINADOR ZONAL

(**) Avance ponderado en kilómetros = % de avance x Meta física Total





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REPORTE DE AVANCE FISICO - SUPERVISION

Table with columns for contract details and a 'MES' column. Rows include CONSULTOR, CONTRATO DE SUPERVISION N°, FECHA CONTRATO, FECHA DE INICIO, FECHA TERMINO CONTRAT., MONTO DEL CONTRATO, ADICIONAL, DEDUCTIVO, and MONTO FINAL DEL CONTRATO.

Table with columns for project details and contract numbers. Rows include OBRAS, CONTRATO DE OBRAN°, TRAMO SUPERVISADO, COD.GEOG.UBICACIÓN, DEPARTAMENTO, PROVINCIA, DISTRITO, and CONTRATISTA.

Table with columns for program metrics. Rows include META PROGRAMADA (Kms.) and AVANCE FISICO ACUMULADO (%).

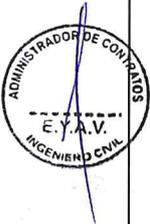
Table with columns for employment statistics. Rows include N° EMPLEOS (Del Informe Mensual) and sub-columns for PERMANENTES and TEMPORALES.

OBSERVACIONES

SUPERVISOR EXTERNO

ESPECIALISTA LOCAL

COORDINADOR ZONAL



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





PERÚ

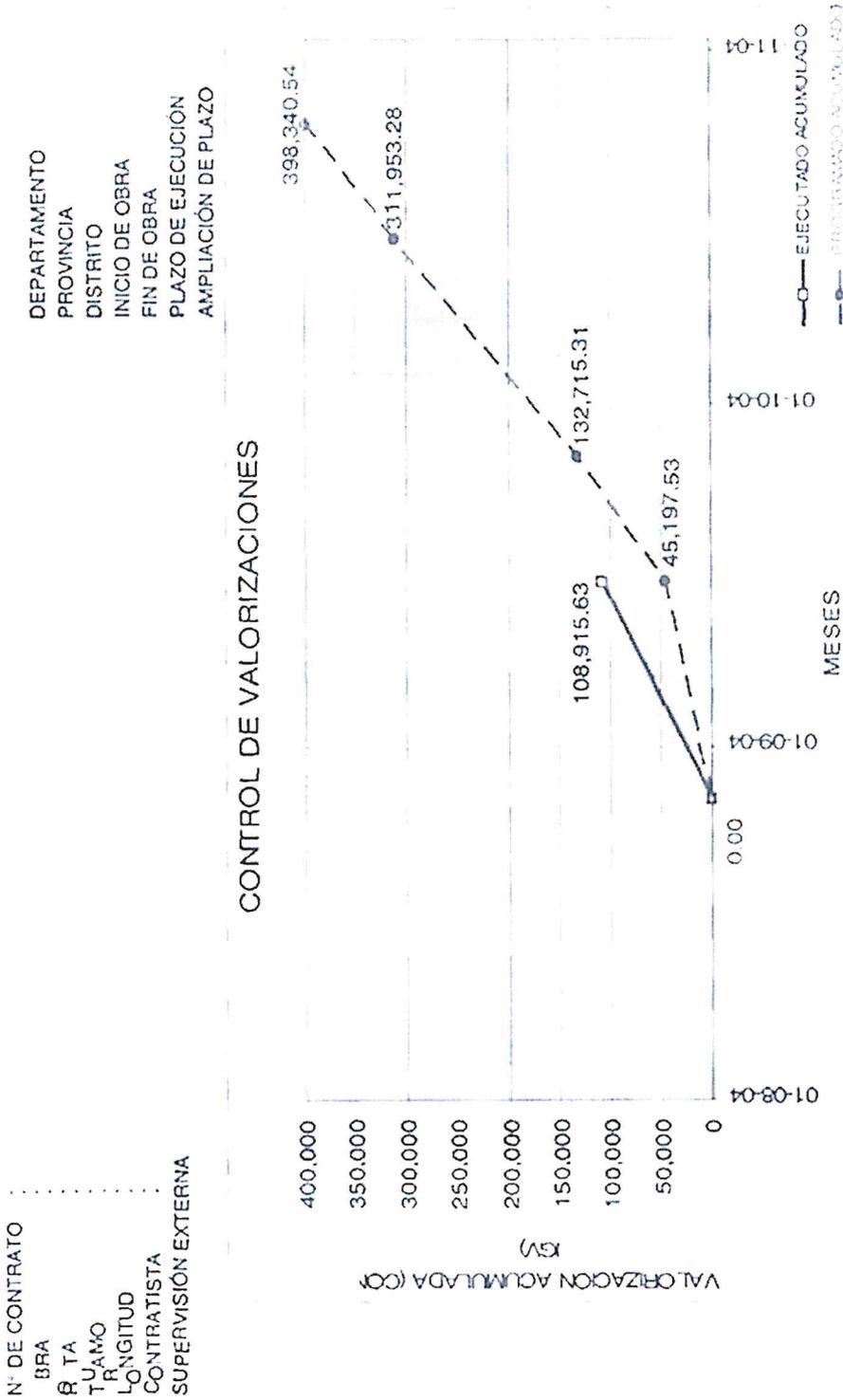
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

GRAFICO DE CONTROL DE VALORIZACIONES PROGRAMADO vs EJECUTADO



- N° DE CONTRATO
- OBRA
- REGION
- TAMBO
- LONGITUD
- CONTRATISTA
- SUPERVISION EXTERNA

- DEPARTAMENTO
- PROVINCIA
- DISTRITO
- INICIO DE OBRA
- FIN DE OBRA
- PLAZO DE EJECUCIÓN
- AMPLIACIÓN DE PLAZO

SUPERVISOR EXTERNO

50,00 00,000

COORDINADOR ZONAL

FECHA:



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°03: DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA

1. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA
2. MEMORIA DESCRIPTIVA Y VALORIZADA
3. META PROGRAMADA Y REPROGRAMADA
4. DESCRIPCIÓN DE IMPACTO SOCIO ECONÓMICO
5. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
6. PLANILLA DE METRADO DE CONTRATO PRINCIPAL
7. PLANILLA DE METRADOS DE DEDUCTIVOS Y/O ADICIONALES
8. CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES
9. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO
10. HOJA RESUMEN DE PAGOS (OBTENIDO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO)
11. CONTRATO DE OBRA
12. PRESUPUESTO DE OBRA CONTRATADA
13. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
14. ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
15. CERTIFICADOS DE ENSAYOS DE LABORATORIO SOLICITADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO
16. CERTIFICADO DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO
17. CALCULO DE LA MULTA
18. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS
19. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIÓDICO EN PLANTA (A-1 ESC. 1/2000)
20. PLANOS DE POST MANTENIMIENTO PERIÓDICO EN SECCIONES (A-1 ESC. 1/2000)
21. PLANOS DE DETALLES DE OBRA DE ARTE (A-1 ESC. 1/50 O 1/100)
22. COPIA DE RESOLUCIONES DIRECTORALES
23. CDs EN PROGRAMA AUTOCAD DE PLANOS POST CONSTRUCCION
24. PANEL FOTOGRÁFICO
25. VIDEO EN CD DEL CAMINO VECINAL DE ANTES Y DESPUES
26. CUADERMNO DE OBRA ORIGINAL
27. OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

