

**REQUERIMIENTO PARA:
• CONSULTORÍA DE OBRA**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

"REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL AULA GENERAL, AUDITORIO Y AMBIENTES ADMINISTRATIVOS; REMODELACIÓN DEL AMBIENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA EN LA LOCALIDAD DE LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" – IOARR con CUI 2541744

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de Supervisar la correcta y oportuna Ejecución de la Obra: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL AULA GENERAL, AUDITORIO Y AMBIENTES ADMINISTRATIVOS; REMODELACIÓN DEL AMBIENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA EN LA LOCALIDAD DE LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N°2541744, de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD, así como comunicar oportunamente y por escrito a la Entidad sobre cualquier hecho que perjudique el avance o calidad de la ejecución de la OBRA, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso. La prestación del servicio de consultoría de la OBRA se realizará de acuerdo con el Expediente Técnico aprobado, así como los documentos del procedimiento de selección.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	"REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL AULA GENERAL, AUDITORIO Y AMBIENTES ADMINISTRATIVOS; REMODELACIÓN DEL AMBIENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA EN LA LOCALIDAD DE LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA"
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder	:	2541744
Ubicación	:	AV. DE LA EMANCIPACION 176 – 180 – DISTRITO DE LIMA - LIMA
Especialidad	:	Edificaciones y afines
Subespecialidad	:	EDIFICACION EDUCATIVA

a. Para el caso de la contratación de supervisión de obra la siguiente tabla:

Objeto de la Contratación:	:	Contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN de la ejecución de la obra "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL AULA GENERAL, AUDITORIO Y AMBIENTES ADMINISTRATIVOS; REMODELACIÓN DEL AMBIENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA EN LA LOCALIDAD DE LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA"
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	:	LP-ABR-1-2026-UNM-1



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CATEGORÍA DE GASTO	ESPECIFICACIÓN DEL GASTO	UNIDAD	MES	DURACIÓN (MES)	PRESUPUESTO S/.		
					UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
GASTOS VARIABLES	SERVICIOS DE SUPERVISIÓN						249,000.00
	SUPERVISOR DE OBRA	MES	8.00	1.00	11,000.00	88,000.00	
	ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	MES	8.00	1.00	5,500.00	44,000.00	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	5.00	1.00	9,000.00	45,000.00	
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y RESTAURACIÓN	MES	8.00	1.00	9,000.00	72,000.00	
GASTOS FIJOS							35,345.67
	VESTUARIO Y OTROS						4,830.00
	CASCO DE SEGURIDAD	UND	4.00	8.00	50.00	1,600.00	
	LENTE DE SEGURIDAD	UND	4.00	8.00	35.00	1,120.00	
	ARNÉS DE SEGURIDAD	UND	2.00	1.00	875.00	1,750.00	
	ZAPATOS DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO	PAR	4.00	1.00	90.00	360.00	
	OTROS DE SERVICIOS DE TERCEROS						3,620.00
	COPIAS SIMPLES	UND	2,000.00	1.00	0.10	200.00	
	COPIA DE PLANOS A1	UND	200	1.00	3.50	700.00	
	ENSAYOS DE RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN DE CONCRETO	UND	4	2.00	90.00	720.00	
	DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO	UND	2	2.00	500.00	2,000.00	
	MATERIALES DE ESCRITORIO						1,545.67
	TAMPON	UND	1.00	1.00	8.67	8.67	
	ENGRAPADOR	UND	1.00	1.00	20.00	20.00	
	LAPICEROS	DOC	8.00	1.00	12.00	96.00	
	PERFORADOR	UND	1.00	1.00	24.00	24.00	
	RESALTADOR	UND	2.00	1.00	3.00	6.00	
	CORRECTOR	UND	2.00	1.00	3.00	6.00	
	GRAPAS N° 226	CAJA	1.00	1.00	3.00	3.00	
	ARCHIVADORES DE PALANCA GRANDE	UND	25.00	1.00	10.00	250.00	
	HOJAS BOND A4 75 gr	MILLAR	10.00	1.00	34.00	340.00	



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	FOLDER MANILA INCL. FASTER	PQTE	2.00	1.00	15.00	30.00	
	MICA TRANSPARENTE T - A4	PQTE	2.00	1.00	8.00	16.00	
	CUADERNO CUADRICULADO ESPIRALADO DE 100HOJAS T-A4	UND	4.00	1.00	11.50	46.00	
	MOBILIARIO (ESCRITORIO Y SILLA)	GLB	2.00	1.00	350.00	700.00	
	BIENES DE CONSUMO						600.00
	TONER IMPRESORA	UND	3.00	1.00	200.00	600.00	
	LIQUIDACIÓN DE OBRA						24,750.00
	SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.50	1.00	11,000.00	16,500.00	
	ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.50	1.00	5,500.00	8,250.00	
TOTAL, GASTOS DE SUPERVISIÓN							284,345.67



3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES

a) ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional de Música
Area solicitante: Unidad Ejecutora de Inversiones

b) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para supervisión y liquidación de la obra IOARR: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL AULA GENERAL, AUDITORIO Y AMBIENTES ADMINISTRATIVOS; REMODELACIÓN DEL AMBIENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA EN LA LOCALIDAD DE LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N°2541744

c) UBICACIÓN

CALLE: AV. DE LA EMANCIPACIÓN 176 - 180.
DISTRITO: LIMA
PROVINCIA: LIMA
DEPARTAMENTO: LIMA
ZONIFICACIÓN: ZTE1. ZONA DE TRATAMIENTO ESPECIAL 1
ÁREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO IV

IMAGEN 01: LOCALIZACIÓN



FUENTE: Image @ 2020 Maxar Technologies. @ 2020 Google Earth.
Fecha de Imagen 04.08.2019

PROTECCIÓN: MONUMENTO Resolución Jefatural N° 209-88-INC/J.
PARTIDA REGISTRAL: N° 07013607 (Partida Matriz)
SINABIP N°320. ¹
REGISTRO CATASTRAL: 2024-01-05-045-007



¹ El Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP, es el registro administrativo de carácter único y obligatorio de los bienes estatales. Refrendado en Margesi de Bienes Nacionales N°1124.

d) BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1 440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público
- Ley 28411. Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N 32513. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N°32514. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley N 32069. Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas, aprobado con Decreto Supremo No 09- 2025-EF y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo No 01 1-2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreta Supremo N° 02-201 8-PCM y Resolución Jefatural N 016-201 8- CENEPRED /J Manual de Ejecución de Inspección Técnica en Edificaciones.
- Decreto Supremo No 284-201 8-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo No 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N 001-201 9-EF.63.0 1, aprueban Directiva N 001 -20 1 9-EF- 63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil.
- Directiva N' 010-2023-CG NCST "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Ley general de la persona con discapacidad - Ley N' 29973 y su reglamento,
- Texto Único ordenado de la Ley No 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Decreto Supremo N 004-201 9-JUS y sus modificatorias.
- Directiva N 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- Norma A.010 Condiciones generales de diseño
- Código Nacional de Electricidad
- NTP-399.009 Colores Patrones utilizados en Señales y Colores de Seguridad.
- NTP-399.010-1-2016 Señales de Seguridad
- NTP 399.011 Símbolos, Medidas y Disposición de las Señales de Seguridad.
- Ley No 31246 "Ley que modifica la Ley N' 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, Para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario"
- Decreto Supremo N' 0 1 1 -2019-TR el cual aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo (SST) para el sector construcción.
- Resolución Ministerial N' 050-20 1 3-TR "Formatos Referenciales con la información mínima que deber contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Decreto Supremo Z 012-2014-TR "Registro Único de Información sobre accidentes de trabajos, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica al artículo 1 10 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo'
- Decreto Supremo N' 006-2022-TR "Modifícase el artículo 1 del Decreto Supremo N.°01 2-2014- TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo Incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 1 10 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" según el Decreto Supremo N.' 010. 2009-VIVIENDA
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD). ee) Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Ley N 28611. "Ley general del ambiente", y DLL 1055 modificación de la ley,
- Ley No 27314. Ley General de Residuos Sólidos,
- Decreto Supremo N' 001 -2022-MINAM: modifica el Reglamento del Decreto Legislativo No 1 27 8 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos,



- aprobado mediante Decreto Supremo N.º 1 4-201 7-MINAM
- Normas y estándares de LA UNIVERSIDAD vigentes.

3.2. METAS FÍSICAS

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

- Ejecutar la supervisión y liquidación de la obra: "REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL AULA GENERAL, AUDITORIO Y AMBIENTES ADMINISTRATIVOS; REMODELACIÓN DEL AMBIENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA EN LA LOCALIDAD DE LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI N° 2541744, conforme a los términos establecidos en el Expediente Técnico aprobado y la normativa vigente.
- Controlar, verificar y supervisar la calidad de los materiales, procedimientos constructivos y ejecución de las obras, de acuerdo con las especificaciones técnicas, normas técnicas peruanas, el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normativa aplicable.
- Elaborar y presentar a la entidad, de forma oportuna y conforme a la normativa, los siguientes informes:
 - ❖ Informe inicial de supervisión
 - ❖ Informes mensuales de Avance de Obra
 - ❖ Informe final de supervisión
 - ❖ Informe de liquidación de Obra
- Supervisar el cumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Protección de la Propiedad de Terceros, de acuerdo con lo establecido en el Expediente Técnico, las normas de Seguridad Industrial y Ambiental vigentes.
- Emitir pronunciamientos y conformidades respecto a las valorizaciones, adicionales de obra, deductivos, ampliaciones de plazo y demás documentos contractuales, dentro de los plazos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Asistir técnicamente a la Entidad durante las etapas de Recepción de Obra y realizar la Liquidaciones de obra, asegurando la correcta culminación de las prestaciones y la conformidad de los entregables finales.
- Supervisar y verificar la correcta ejecución de las siguientes partidas:



Item	Descripción	Und.	Metrado
	"REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA SEDE HISTÓRICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA EMANCIPACIÓN 176 - 180. LIMA, CENTRO HISTÓRICO"		
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01.01	OFICINA DE OBRA	m2	21.00
01.01.01.02	ALMACEN DE OBRA	m2	14.00
01.01.01.03	VESTUARIO DE PERSONAL	m2	10.00
01.01.01.04	CASETA DE GUARDIANIA	m2	5.50
01.01.01.05	CERCO PROVISIONAL CON PLANCHAS ACANALADAS (H=3.60m), (INC. PANEL INFORMATIVO)	m	24.76
01.01.01.06	INSTALACION Y OPERACIÓN DE BAÑOS QUIMICOS	mes	8.00
01.01.01.07	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA (SEGÚN ORDENANZA MML)	glb	1.00
01.01.01.08	SUMINISTRO DE AGUA PARA LA CONSTRUCCION	mes	8.00
01.01.01.09	SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA PARA LA CONSTRUCCION	mes	8.00
01.01.01.10	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS (INLUYE TRAMITES MUNICIPALES DE AUTORIZACION DE OCUPACION DE VIAS)	glb	1.00
01.01.01.11	TRASLADOS DE MATERIAL (INLUYE TRAMITES MUNICIPALES DE AUTORIZACION DE OCUPACION DE VIAS)	glb	1.00
01.01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LEY N° 29783		
01.01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – CONSTRUCCION CIVIL	glb	1.00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

01.01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	30.00
01.01.02.03	IMPLEMENTACION DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
01.01.02.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.01.02.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
01.01.02.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
01.01.02.07	MEDIDAS DE MITIGACION AMBIENTAL POR CONTAMINACION DE AIRE, RUIDO Y POLVO	mes	8.00
01.01.03	INTERVENCIONES PRELIMINARES ESPECIALES		
01.01.03.01	TRASLADO DEL PIANO UBICADO EN EL AUDITOIRO - SERVICIO DE TRASLADO DE OBRAS DE ARTE INLCUYE EMBALAJE, ALMACENAMIENTO, RETIRO Y RESTITUCION DEL BIEN CULTURAL.	glb	1.00
01.01.03.02	DESMONTAJE Y MONTAJE DE SISTEMAS DE AUDIO, SONIDO E ILUMINACIÓN EN AUDITORIO	glb	1.00
01.01.03.03	DESMONTAJE, PUESTA EN STAND BY Y MONTAJE DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	glb	1.00
01.01.03.04	DESMONTAJE Y MONTAJE DE LUMINARIAS Y EQUIPOS DE ILUMINACION GENERAL	glb	1.00
01.02	LIMPIEZA Y CUIDADOS PREVENTIVOS		
01.02.01	FUMIGACION Y DESRATIZACION	mes	8.00
01.02.02	LIMPIEZA PERMANENTE DE OBRA	mes	8.00
01.02.03	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00
01.02.04	PROTECCION DE PISOS DURANTE LA EJECUCION DE OBRA	glb	1.00
01.02.05	PROTECCION DE CARPINTERIA NO DESMONTADA	glb	1.00
01.02.06	CUBIERTA TEMPORAL DE PROTECCION PARA TRABAJOS EN TECHOS	glb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	DESMONTAJES		
02.01.01	COLUMNAS Y MUROS		
02.01.01.01	DESMONTAJE DE COLUMNAS CIRCULARES AUDITORIO (PM-01)	m	21.15
02.01.01.02	DESMONTAJE DE PIES DERECHOS DE MADERA AMBIENTE A-118	und	8.00
02.01.01.03	DESMONTAJE DE PIES DERECHOS DE MADERA AMBIENTE A-114	und	2.00
02.01.01.04	DESMONTAJE DE APUNTALAMIENTO PREVENTIVO AMBIENTE A-108	m	4.08
02.01.01.05	DESMONTAJE DE APUNTALAMIENTO PREVENTIVO AMBIENTE A-111	m	8.16
02.01.01.06	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA DE ALTILLO AUDITORIO (INC.	glb	1.00
02.01.02	ENTREPISOS		
02.01.02.01	DESMONTAJE PARA REEMPLAZO DE ENTREPISO TIPO 01 - SSHH AMBIENTE A-207 Y A-212	m2	25.15
02.01.02.02	DESMONTAJE PARA REEMPLAZO DE ENTREPISO 02 - AMBIENTE A-111	m2	23.65
02.01.02.03	DESMONTAJE PARA REEMPLAZO DE ENTREPISO 02 - AMBIENTE A-115 Y A-117 (PLANCHA METALICA)	m2	5.10
02.01.02.04	DESMONTAJE DE ENTREPISO 03 - PATIO AMBIENTE A-101 (VIGUETAS, MACHHEMBRADO,DURMIENTES, RELLENO Y TABLA)	m2	43.66
02.01.02.05	DESMONTAJE DE ENTREPISO PARA GATEO - AMBIENTE A-208 (DURMIENTES, RELLENO Y TABLA)	m2	60.39
02.01.03	COBERTURAS		
02.01.03.01	DESMONTAJE DE COBERTURA - TIPO 01 (MACHIEMBRADO+TORTA DE BARRO+ LADRILLO PASTELERO)	m2	663.17
02.01.03.02	DESMONTAJE DE COBERTURA - TIPO 02 (TORTA DE BARRO+ LADRILLO PASTELERO)	m2	485.22
02.01.03.03	DESMONTAJE DE COBERTURA - TIPO 03 (POLICARBONATO)	m2	154.97
02.01.03.04	DESMONTAJE DE COBERTURA F-11 PARA REFORZAMIENTO DE MUROS DEL AMBIENTE A-203 Y A-210	m2	26.77
02.01.03.05	DESMONTAJE DE COBERTURA DE FAROLAS POR REEMPLAZO ESTRUCTURA DE SOPORTE (AMBIENTE A-206)	m2	18.24
02.01.04	OTROS		
02.01.04.01	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA DE ESCALERA 03 - AMBIENTE A-223 SEGUNDO NIVEL	m3	10.41
02.01.04.02	DESMONTAJE DE DINTELES DE MADERA PARA INTERVENCION EN MUROS AMB A-105	p2	220.40



02.01.04.03	DESMONTAJE DE VIGUETAS METALICAS (FAROLA METALICA FM-02)	m	55.44
02.01.04.04	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA DE FAROLA F-11 PARA REFORZAMIENTO DE MUROS DEL AMBIENTE A-203 Y A-210	m2	74.19
02.01.04.05	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA DE FAROLAS POR REEMPLAZO ESTRUCTURA DE SOPORTE (AMBIENTE A-206)	m2	21.24
02.02	DEMOLICIONES		
02.02.01	DEMOLICION DE ESCALERA 01- AMBIENTE A-102	m3	7.38
02.02.02	DEMOLICION DE FALSO PISO EXISTENTE PARA NUEVAS ZAPATAS Y CIMENTACIONES	m3	46.86
02.02.03	DEMOLICION DE CIMENTACION EN MURO EXISTENTE EN AMBIENTE A-105	m3	188.48
02.02.04	DEMOLICION DE CIMENTACION DE COLUMNAS METALICAS EXISTENTES EN AMBIENTE A-105	m3	5.00
02.02.05	DEMOLICION DE COLUMNAS DE CONCRETO INCLUYE CIMENTACION	m3	29.76
02.02.06	DEMOLICION DE VIGA DE CONCRETO	m3	2.03
02.03	ACARREO Y ELIMINACION		
02.03.01	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	280.57
02.03.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	336.68
02.04	APUNTALAMIENTO Y ANDAMIAJE		
02.04.01	APUNTALAMIENTO PREVENTIVO		
02.04.01.01	APUNTALAMIENTO PREVENTIVO EN BALCON	m	18.83
02.04.01.02	APUNTALAMIENTO PREVENTIVO DE MUROS PRIMER NIVEL	m	71.14
02.04.01.03	APUNTALAMIENTO PREVENTIVO DE MUROS SEGUNDO NIVEL	m	231.05
02.04.01.04	APUNTALAMIENTO PREVENTIVO DE ENTREPISOS	m	1,160.00
02.04.01.05	APUNTALAMIENTO PREVENTIVO DE TECHOS	m	449.23
02.04.01.06	TORRES DE ANDAMIAJE EN FACHADA	mes	1.00
02.04.01.07	TORRES DE ANDAMIAJE EN PRIMER PISO	mes	3.50
02.04.01.08	TORRES DE ANDAMIAJE EN SEGUNDO PISO	mes	3.50
02.05	TRAZO NIVEL Y REPLANTEO		
02.05.01	TRAZO NIVEL Y REPLANTEO	m2	2,745.34
02.06	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.06.01	EXCAVACIONES		
02.06.01.01	EXCAVACION MANUAL DE CIMENTACION CORRIDA	m3	19.48
02.06.01.02	EXCAVACION MANUAL DE ZAPATAS	m3	74.46
02.06.01.03	EXCAVACION MANUAL DE PLATEA DE CIMENTACION	m3	15.96
02.06.01.04	RELLENO CON MATERIAL PROPIO COMPACTADO	m3	36.17
02.06.02	ACARREO Y ELIMINACION		
02.06.02.01	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	86.67
02.06.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	86.67
02.07	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.07.01	SOLADO e = 4"		
02.07.01.01	CONCRETO F'C 100KG/CM2 PARA SOLADO e = 4"	m2	61.05
02.07.01.02	CURADO DE CONCRETO	m2	61.05
02.07.02	SOLADO e = 2"		
02.07.02.01	CONCRETO F'C 100KG/CM2 PARA SOLADO e = 2"	m2	12.57
02.07.02.02	CURADO DE CONCRETO	m2	12.57
02.07.03	CIMIENTO CORRIDO		
02.07.03.01	CONCRETO F'C 100KG/CM2 PARA CIMIENTO CORRIDO	m3	10.98
02.07.03.02	ENCOFRADO, DESENCOFRADO EN CIMIENTO CORRIDO	m2	20.84
02.07.03.03	CURADO DE CONCRETO	m2	17.17
02.07.04	SOBRECIMIENTO		
02.07.04.01	CONCRETO F'C 100KG/CM2 PARA SOBRECIMIENTO	m3	10.69
02.07.04.02	ENCOFRADO, DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO	m2	25.77
02.07.04.03	CURADO DE CONCRETO	m2	13.37
02.07.05	NUEVO FALSO PISO 4"		
02.07.05.01	CONCRETO F'C 100KG/CM2 PARA FALSO PISO	m3	61.05
02.07.05.02	CURADO DE CONCRETO	m2	61.05
02.08	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		



02.08.01	ZAPATAS		
02.08.01.01	CONCRETO F'C 210KG/CM2 EN ZAPATAS	m3	27.92
02.08.01.02	ACERO PARA ZAPATAS FY= 4200 KG/CM2	kg	734.95
02.08.01.03	ENCOFRADO, DESENCOFRADO DE ZAPATAS	m2	46.54
02.08.01.04	CURADO DE ZAPATAS	m2	46.54
02.08.02	PLATEA DE CIMENTACION H= 0.40 CM		
02.08.02.01	CONCRETO F'C 210KG/CM2 EN PLATEA DE CIMENTACION	m3	5.80
02.08.02.02	ACERO PARA PLATEAS DE CIMENTACION FY= 4200 KG/CM2	kg	301.32
02.08.02.03	ENCOFRADO, DESENCOFRADO DE PLATEAS DE CIMENTACION	m2	6.68
02.08.02.04	CURADO DE PLATEA DE CIMENTACION	m2	6.68
02.08.03	PLACAS DE CONCRETO ARMADO		
02.08.03.01	CONCRETO F'C 210KG/CM2 EN PLACAS	m3	8.28
02.08.03.02	ACERO PARA PLACAS FY= 4200 KG/CM2	kg	1,428.90
02.08.03.03	ENCOFRADO, DESENCOFRADO EN PLACAS	m2	71.95
02.08.03.04	CURADO EN PLACAS	m2	71.95
02.08.04	PEDESTAL DE CONCRETO ARMADO		
02.08.04.01	CONCRETO F'C 210KG/CM2 EN PEDESTAL	m3	3.03
02.08.04.02	ACERO PARA PEDESTAL FY= 4200 KG/CM2	kg	589.07
02.08.04.03	ENCOFRADO, DESENCOFRADO EN PEDESTAL	m2	30.28
02.08.04.04	CURADO EN PEDESTAL	m2	30.28
02.08.05	DADO DE CONCRETO ARMADO - REINSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA DE ALTILLO AUDITORIO (INC. ESCALERA)		
02.08.05.01	CONCRETO F'C 210KG/CM2 EN DADO	m3	2.46
02.08.05.02	ACERO PARA DADO FY= 4200 KG/CM2	kg	250.00
02.08.05.03	ENCOFRADO, DESENCOFRADO EN DADO	m2	15.84
02.08.05.04	CURADO EN DADO	m2	3.00
02.08.06	VIGAS DE CONCRETO ARMADO		
02.08.06.01	CONCRETO F'C 210KG/CM2 EN VIGAS DE CONCRETO ARMADO	m3	1.05
02.08.06.02	ACERO PARA VIGAS DE CONCRETO ARMADO FY= 4200 KG/CM2	kg	320.00
02.08.06.03	ENCOFRADO, DESENCOFRADO EN VIGAS DE CONCRETO ARMADO	m2	10.20
02.08.06.04	CURADO EN VIGAS DE CONCRETO ARMADO	m2	10.20
02.08.07	ESTRUCTURA METALICA		
02.08.07.01	COLUMNAS METALICAS		
02.08.07.01.01	COLUMNA METALICA Cc-1: Ø=25cmx8mm	m	21.15
02.08.07.01.02	COLUMNA METALICA CM-A: 200x200x8mm	m	77.97
02.08.07.01.03	COLUMNA METALICA CM-B: 200x150x8mm	m	14.52
02.08.07.01.04	COLUMNA METALICA CM-C: 350x250x8mm	m	4.84
02.08.07.01.05	COLUMNA METALICA CM-E: 250x300x8mm	m	9.68
02.08.07.01.06	COLUMNA METALICA CM-F: 200x250x8mm	m	14.52
02.08.07.02	ANCLAJES Y PLANCHAS BASE PARA ESTRUCTURA METALICA		
02.08.07.02.01	PLANCHA BASE 460x460x12mm PARA Cc-1	und	5.00
02.08.07.02.02	PLANCHA BASE 360x310x12.7mm PARA CM-A - TIPO I	und	17.00
02.08.07.02.03	PLANCHA BASE 360x310x12.7mm PARA CM-A - TIPO II	und	1.00
02.08.07.02.04	PLANCHA BASE 360x260x12.7mm PARA CM-B - TIPO I	und	2.00
02.08.07.02.05	PLANCHA BASE 360x260x12.7mm PARA CM-B - TIPO II	und	1.00
02.08.07.02.06	PLANCHA BASE 460x360x12.7mm PARA CM-C	und	1.00
02.08.07.02.07	PERNOS DE 1/2" -ANCLAJJE 450 MM CON HILTI-HIT RE 500-SD CON TUERCAS Y ARANDELAS	und	100.00
02.08.07.02.08	PERNOS DE 1/2" - 450 MM SOLDADOS A LA PLANCHA EMBEBIDO EN PEDESTAL DE CONCRETO	und	8.00
02.08.07.03	VIGAS METALICAS		
02.08.07.03.01	VIGA METALICA VM-A: 20CM X 25CM E=8MM	m	86.46
02.08.07.03.02	VIGA METALICA VM-X: 20CM X 35CM E=8MM	m	24.94
02.08.07.03.03	VIGA METALICA ZM-A: 20CM X 25CM E=8MM	m	12.65
02.08.07.03.04	VIGA METALICA VM-C: 5CMX5CM E=3MM	m	2.39
02.08.07.03.05	VIGA METALICA VM-B: 8CM X 15CM E=8MM	m	42.37
02.08.07.03.06	VIGA METALICA VM-Z: 25CM X 30CM E=8MM	m	41.44
02.08.07.04	VIGAS METALICAS		



02.08.07.04.01	TENSOR METALICO DE CABLE ACERADO DE 5/8" CON UN TEMPLADOR DE 3/4"	m	17.59
02.08.07.04.02	REINSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA DE ALTILLO AUDITORIO (INC. ESCALERA, PLATINAS Y PERNOS DE FIJACION)	glb	1.00
02.09	MANTENIMIENTO EN ESTRUCTURAS		
02.09.01	MANTENIMIENTO EN ESTRUCTURAS METALICAS		
02.09.01.01	MANTENIMIENTO DE COLUMNAS METALICAS EXISTENTES	glb	1.00
02.09.01.02	MANTENIMIENTO DE VIGAS METALICAS EXISTENTES	glb	1.00
02.09.02	MANTENIMIENTO EN ESTRUCTURAS MADERA		
02.09.02.01	CONSERVACIÓN Y PRESERVADO ESTRUCTURA DE MADERA		
02.09.02.01.01	CONSERVACIÓN Y PRESERVADO DE COLUMNAS DE MADERA	m	115.48
02.09.02.01.02	CONSERVACIÓN Y PRESERVADO DE VIGAS DE MADERA	p2	4,612.31
02.09.02.01.03	CONSERVACIÓN Y PRESERVADO DE VIGUETAS DE MADERA	p2	20,180.67
02.09.02.01.04	CONSERVACIÓN Y PRESERVADO DE ZANCAS DE MADERA	m	15.80
02.09.02.02	REEMPLAZO DE ESTRUCTURA DE MADERA		
02.09.02.02.01	REEMPLAZO VIGAS DE MADERA (NUEVA SECCION)	p2	8,525.00
02.09.02.02.02	REEMPLAZO VIGUETAS DE MADERA (MISMA SECCION)	p2	6,673.17
02.09.02.02.03	REEMPLAZO VIGAS DE MADERA (MISMA SECCION)	p2	740.14
02.09.02.02.04	APLICACIÓN DE PRESERVANTE EN ELEMENTOS DE MADERA	glb	1.00
02.09.02.02.05	APLICACIÓN DE ALQUITRAN EN ZONAS DE CONTACTO	glb	1.00
02.09.02.03	NUEVOS ELEMENTOS DE MADERA		
02.09.02.03.01	NUEVAS VIGUETAS DE MADERA	p2	372.63
02.09.02.03.02	NUEVAS VIGAS DE MADERA	p2	806.89
02.09.03	OTRAS INTERVENCIONES		
02.09.03.01	GATEO HIDRAULICO - AMBIENTE A-105	m	216.00
02.10	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
02.10.01	MUROS DE LADRILLO NUEVO		
02.10.01.01	MUROS NUEVOS DE LADRILLO E=90CM	m2	93.59
02.10.01.02	COLOCACION DE MALLA BIAXIAL EN NUEVOS MUROS DE LADRILLO	m2	289.74
02.10.01.03	COLOCACION DE DINTEL DE 10"x6" EN VANOS DE MUROS DE LADRILLO	p2	551.00
02.10.02	TRATAMIENTO EN MUROS Y TABIQUES DEL PRIMER PISO		
02.10.02.01	COSTURA DE FISURAS Y GRIETAS ENTRE MUROS MIXTOS	m2	46.55
02.10.02.02	NUEVO AMARRE ENTRE MURO DE ADOBE Y LADRILLO	m2	45.57
02.10.02.03	CONSOLIDACION DE MUROS MIXTOS	m2	641.13
02.10.02.04	COLOCACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL DE HUMEDAD EN MUROS MIXTOS	pto	130.00
02.10.02.05	MONITOREO Y MEDICION DE HUMEDAD	pto	130.00
02.10.02.06	REFORZAMIENTO DE MURO DE QUINCHA	m2	86.14
02.10.03	TRATAMIENTO EN MUROS Y TABIQUES DEL SEGUNDO PISO		
02.10.03.01	REFORZAMIENTO DE MURO DE QUINCHA	m2	191.93
02.10.03.02	REEMPLAZO Y REFORZAMIENTO DE MURO DE QUINCHA	m2	202.27
02.10.03.03	AMARRE ENTRE MUROS DE QUINCHA	m2	223.44
02.10.04	TRATAMIENTO EN MUROS Y TABIQUES EN AZOTEA		
02.10.04.01	REEMPLAZO Y REFORZAMIENTO DE MURO DE QUINCHA	m2	55.08
02.11	ENTREPISOS Y COBERTURAS		
02.11.01	RESTITUCIÓN DE ENTREPISO TIPO 1	m2	8.35
02.11.02	RESTITUCIÓN DE ENTREPISO TIPO 2	m2	103.71
02.11.03	REEMPLAZO DE COBERTURA TIPO 1	m2	305.73
02.11.04	REEMPLAZO DE COBERTURA TIPO 2	m2	511.99
02.11.05	REEMPLAZO DE COBERTURA TIPO 3	m2	56.76
02.11.06	NUEVA COBERTURA TIPO 1	m2	19.76
02.11.07	NUEVO ENTREPISO	m2	11.88
03	ARQUITECTURA		
03.01	DESMONTAJES Y REMOCIONES		
03.01.01	DESMONTAJE PARA REPOSICIÓN		
03.01.01.01	DESMONTAJE DE PISOS DE MÁRMOL		
03.01.01.01.01	DESMONTAJE DE PISO DE MÁRMOL EN EL PRIMER NIVEL ESCALERA PRINCIPAL	m2	14.51
03.01.01.01.02	DESMONTAJE PARCIAL DE PISO DE MÁRMOL A-101 PARA INTERVENCIONES	m2	14.20



03.01.01.02	DESMONTAJE DE PISOS DE MADERA MACHICHEMBRADA		
03.01.01.02.01	DESMONTAJE DE PISO DE MADERA MACHICHEMBRADA EN AUDITORIO A-105	m2	216.25
03.01.01.02.02	DESMONTAJE DE PISO DE MADERA MACHICHEMBRADA PARA RESTITUCION A-116	m2	65.86
03.01.01.02.03	DESMONTAJE DE PISO DE MADERA MACHICHEMBRADA PARA RESTITUCION A-118	m2	40.69
03.01.01.02.04	DESMONTAJE DE PISO DE MADERA MACHICHEMBRADA - A-223	m2	14.92
03.01.01.02.05	DESMONTAJE DE PISO DE MADERA MACHICHEMBRADA - A-224	m2	7.23
03.01.01.02.06	DESMONTAJE DE PISO MADERA MACHICHEMBRADO - PUMAQUIRO A-201	m2	52.25
03.01.01.03	DESMONTAJE DE PISO DE BALDOSAS		
03.01.01.03.01	DESMONTAJE DE PISOS DE MOSAICO EMPASTADO DECORADO PARA INTERVENCION A-208	m2	60.39
03.01.01.03.02	DESMONTAJE DE PISOS DE MOSAICO EMPASTADO DECORADO PARA INTERVENCION A-217	m2	54.85
03.01.01.03.03	DESMONTAJE DE PISOS DE MOSAICO EMPASTADO DECORADO PARA INTERVENCION A-224	m2	21.50
03.01.01.03.04	DESMONTAJE DE PISO DE MOSAICO EMPASTADO TEXTURADO PRIMER PISO	m2	51.40
03.01.01.04	DESMONTAJE DE ESCENARIO		
03.01.01.04.01	DESMONTAJE DE ESCENARIO DE MADERA AMBIENTE A-105	m2	37.56
03.01.01.04.02	DESMONTAJE DE TRASESCENA DE MADERA AMBIENTE A-106	m2	36.35
03.01.01.05	DESMONTAJE DE ESCALERAS		
03.01.01.05.01	DESMONTAJE DE ESCALERA 02 - AMBIENTE A-114		
03.01.01.05.01.01	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA BAJO LA ESCALERA	und	2.00
03.01.01.05.01.02	DESMONTAJE DE CERRAMIENTOS DE MADERA BAJO LA ESCALERA	m2	7.20
03.01.01.05.02	DESMONTAJE DE ESCALERA 01 AMBIENTE A-102		
03.01.01.05.02.01	RETIRO DE PASAMANOS DE MADERA PARA REUTILIZACION	m	15.80
03.01.01.05.02.02	RETIRO DE BALAUSTRADA DE FIERRO PARA REUTILIZACION	m	15.80
03.01.01.05.02.03	RETIRO DE PASOS Y CONTRAPASOS DE MÁRMOL PARA REUTILIZACION	und	28.00
03.01.01.05.03	DESMONTAJE DE ESCALERA 02 AMBIENTE A-223		
03.01.01.05.03.01	DESMONTAJE DE PASAMANOS DE MADERA	m	12.00
03.01.01.05.03.02	DESMONTAJE DE BALAUSTRAS DE MADERA	m	12.00
03.01.01.05.03.03	DESMONTAJE DE PASOS Y CONTRAPASOS DE MADERA	und	27.00
03.01.01.06	DESMONTAJE DE PUERTAS INCLUYE ALMACENAJE Y PROTECCION		
03.01.01.06.01	P – 124 - 0.70 X 1.76 BATIENTE CONTRAPLACADA - MADERA MACHICHEMBRADA	und	1.00
03.01.01.06.02	P – 125 - 0.75 X 1.76 BATIENTE CONTRAPLACADA - MADERA MACHICHEMBRADA	und	1.00
03.01.01.06.03	P - 202 1.10X3.10 - BATIENTE APANELADA	und	1.00
03.01.01.06.04	P - 211 0.80X2.40 BATIENTE APANELADA MADERA PINTADA Y VIDRIO	und	1.00
03.01.01.06.05	P - 213 1.20 X3.20 BATIENTE APANELADA MADERA PINTADA Y VIDRIO	und	1.00
03.01.01.06.06	P-106 0.8x2.10	und	1.00
03.01.01.06.07	P-105 1.90x3.20	und	1.00
03.01.01.06.08	P-112 1.60x3.20	und	1.00
03.01.01.06.09	P-113 1.60x2.75	und	1.00
03.01.01.07	DESMONTAJE DE VENTANAS		
03.01.01.07.01	V-104 1.50x2.50	und	1.00
03.01.01.07.02	V-105 1.50x2.50	und	1.00
03.01.01.08	DESMONTAJE DE FALSO TECHO Y ACABADOS ACÚSTICOS		
03.01.01.08.01	DESMONTAJE DE BALDOSAS ACUSTICAS	m2	55.37
03.01.01.08.02	DESMONTAJE DE PANELES EN MUROS Y TECHOS	und	15.00
03.01.01.08.03	DESMONTAJE DE FALSO TECHO SECTORIZADO DE MADERA	und	4.00
03.01.01.08.04	DESMONTAJE DE FALSO TECHO DE MADERA		
03.01.01.08.04.01	DESMONTAJE DE MADERA MOLDURADO A-102	m2	14.68
03.01.01.08.04.02	DESMONTAJE DE MADERA MOLDURADO A-201	m2	53.69
03.01.01.08.04.03	DESMONTAJE DE MADERA MOLDURADO A-205	m2	17.80
03.01.01.08.04.04	DESMONTAJE DE MADERA MOLDURADO A-206	m2	71.17
03.01.01.09	DESMONTAJE DE ALTILLO DE AUDITORIO		
03.01.01.09.01	DESMONTAJE DE CERRAMIENTOS DE DRYWALL	m2	31.50
03.01.01.09.02	DESMONTAJE DE VENTANAS Y VIDRIOS	m2	4.00
03.01.01.09.03	DESMONTAJE DE ROLLERS PRIMER NIVEL	und	9.00
03.01.01.09.04	DESMONTAJE DE PISOS INTERIORES DE MADERA NIVEL MEZANINE	m2	29.00



03.01.01.09.05	DESMONTAJE DE PUERTAS	und	1.00
03.01.01.09.06	DESMONTAJE DE ESCALERA		
03.01.01.09.06.01	DESMONTAJE DE PASOS Y CONTRAPASOS DE MADERA	und	13.00
03.01.01.09.06.02	DESMONTAJE DE BARANDA Y PASAMANOS	m	7.02
03.01.01.10	DESMONTAJE DE COBERTURAS		
03.01.01.10.01	DESMONTAJE DE FAROLA PARA INTERVENCION EN MURO		
03.01.01.10.01.01	RETIRO DE CERRAMIENTO DE MADERA Y VIDRIO	m2	17.76
03.01.01.10.01.02	RETIRO DE TABIQUE DE MADERA DE BORDE	m2	53.00
03.01.01.10.02	DESMONTAJE DE FAROLAS Y LUCERNARIOS PARA INTERVENCION EN TECHOS		
03.01.01.10.02.01	DESMONTAJE DE FAROLA DECORATIVA A-206	und	1.00
03.01.01.10.02.02	DESMONTAJE DE FAROLA A-213	und	1.00
03.01.01.10.02.03	DESMONTAJE DE FAROLA A-220	und	1.00
03.01.01.10.02.04	DESMONTAJE DE FAROLA A-214	und	1.00
03.01.01.10.03	DESMONTAJE DE ACABADO EN COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO 0.25 X 0.25	m2	1,025.00
03.01.01.11	DESMONTAJE DE CONTRAZÓCALOS		
03.01.01.11.01	DESMONTAJE DE CONTRAZÓCALOS DE MADERA	m	109.12
03.01.02	DESMONTAJES APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
03.01.02.01	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS INCLUYE ACCESORIOS INTERNOS Y CONEXIONES		
03.01.02.01.01	DESMONTAJE DE INODOROS	und	8.00
03.01.02.01.02	DESMONTAJE DE URINARIOS	und	2.00
03.01.02.01.03	DESMONTAJE DE LAVAMANOS - OVALINES INCLUYE GRIFERÍA	und	9.00
03.01.02.02	DESMONTAJE DE ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS		
03.01.02.02.01	DESMONTAJE DE ACCESORIOS (DISPENSADOR DE JABON, DE PAPEL, ETC)	und	4.00
03.01.02.02.02	DESMONTAJE DE ESPEJOS	und	4.00
03.01.02.03	DESMONTAJE DE PUERTAS Y DIVISIONES		
03.01.02.03.01	DESMONTAJE DE PUERTAS		
03.01.02.03.01.01	DESMONTAJE DE PUERTA 107	und	1.00
03.01.02.03.01.02	DESMONTAJE DE PUERTA 115	und	1.00
03.01.02.03.01.03	DESMONTAJE DE PUERTA 116	und	1.00
03.01.02.03.01.04	DESMONTAJE DE PUERTA 202	und	1.00
03.01.02.03.01.05	DESMONTAJE DE PUERTA 213	und	1.00
03.01.02.03.02	DESMONTAJE DE DIVISIONES INTERNAS	und	4.00
03.01.02.04	DESMONTAJE DE TABLEROS DE BAÑOS PARA ELIMINACION		
03.01.02.04.01	DESMONTAJE DE TABLERO A-121	glb	1.00
03.01.02.04.02	DESMONTAJE DE TABLERO A-207	glb	1.00
03.01.02.04.03	DESMONTAJE DE TABLERO A-212	glb	1.00
03.01.03	DESMONTAJES Y REMOCIONES PARA ELIMINACION		
03.01.03.01	DESMONTAJE DE PISO DE ADOQUIN DE CONCRETO A-107	m2	26.90
03.01.03.02	RETIRO DE PISOS DE PORCELANATO EN BAÑOS	m2	44.55
03.01.03.03	RETIRO DE CONTRAZÓCALOS		
03.01.03.03.01	RETIRO DE CONTRAZÓCALO DE CEMENTO	m	57.89
03.01.03.03.02	RETIRO DE CONTRAZÓCALOS DE CAL O YESO	m	51.23
03.01.03.04	RETIRO DE ZÓCALOS CERÁMICOS EN SERVICIOS HIGIÉNICOS	m2	109.12
03.01.03.05	DESMONTAJE DE TABIQUERIA LIVIANA EN BAÑO A-103	m2	6.25
03.01.03.06	RETIRO DE REVOQUES PARA INTERVENCIONES EN MUROS Y TELARES	m2	1,675.55
03.01.03.07	DESMONTAJE DE POLICARBONATO CUBIERTA DE PROTECCION EN TECHO	m2	39.14
03.01.03.08	DESMONTAJE DE CUBIERTA DE POLICARBONATO Y SOPORTE METALICOS A-201	m2	62.62
03.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
03.02.01	RESTITUCION DE REVOQUES DE YESO		
03.02.01.01	RESTITUCION DE REVOQUES DE YESO EN MUROS MIXTOS	m2	744.61
03.02.01.02	RESTITUCION DE REVOQUES EN TELARES DE QUINCHA	m2	797.54
03.02.01.03	RESANE DE FISURAS EN REVOQUES	m2	172.00
03.02.02	RESTITUCION DE REVOQUES DE YESO		
03.02.02.01	RESTITUCION DE REVOQUES DE CEMENTO EN FACHADA	m2	56.00
03.02.02.02	RESANE DE FISURAS EN REVOQUES	m2	77.41



03.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.03.01	PISOS DE MÁRMOL		
03.03.01.01	RESTAURACION DE PISO DE MÁRMOL TIPO CARRARA A -101	m2	35.75
03.03.01.02	LIMPIEZA Y CONSERVACION DE PISO DE MÁRMOL A-201 INTERVENIDO	m2	53.69
03.03.01.03	RESTITUCION DE PISO DE MÁRMOL BLANCO TIPO CARRARA A-102	m2	6.30
03.03.02	RESTITUCION DE PISOS DE MADERA		
03.03.02.01	RESTITUCION DE PISOS DE MADERA MACHICHEMBRADA PRIMER PISO INCLUYE IMPERMEABILIZACION	m2	322.80
03.03.02.02	RESTITUCION DE PISOS DE MADERA MACHICHEMBRADA SEGUNDO PISO	m2	98.30
03.03.02.03	PISO NUEVO DE MADERA - CON MADERA REUTILIZADA CUARTA GALERIA A-101	m2	9.00
03.03.02.04	RESTITUCION DE ESTRUCTURA DE ESCENARIO		
03.03.02.04.01	RESTITUCION DE ESTRUCTURA DE ESCENARIO A-105	m2	37.56
03.03.02.04.02	RESTITUCION DE ESTRUCTURA TRASESCENA A-106	m2	36.35
03.03.03	CONSERVACION Y RESTITUCION DE PISOS DE MOSAICOS Y PIEDRAS ARTIFICIALES		
03.03.03.01	SUSTITUCION DE PISOS DE MOSAICO EMPASTADO TEXTURADO PRIMER PISO	m2	51.40
03.03.03.02	CONSERVACION DE PISOS DE MOSAICO EMPASTADO DECORADO	m2	109.70
03.03.03.03	SUSTITUCION DE PISOS DE MOSAICO EMPASTADO TEXTURADO SEGUNDO PISO	m2	54.85
03.03.03.04	NUEVO PISO ADOQUIN DE CONCRETO COLOR ROJO 10 X 20 CM, ESPINA DE PEZ CON BORDE A-107	m2	26.90
03.03.04	PISOS NUEVOS		
03.03.04.01	PISO DE PORCELANATO - SEMI MATE - ANTIDESLIZANTE GRIS MEDIO DE 0.60 x 0.60	m2	44.55
03.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.04.01	ZÓCALOS		
03.04.01.01	REVESTIMIENTO DE PORCELANATO BLANCO 0.60 X 0.30 EN BAÑOS	m2	109.12
03.04.02	CONTRAZOCALOS		
03.04.02.01	RESTITUCION DE CONTRAZÓCALOS DE MADERA	m	109.12
03.04.02.02	RESTITUCION DE CONTRAZÓCALOS DE CEMENTO EN MURO DE FACHADA	m	51.23
03.04.02.03	RESTITUCION DE CONTRAZÓCALOS DE CAL EN MUROS	m	109.12
03.05	COBERTURAS		
03.05.01	RESTITUCION DE FAROLAS Y LUCERNARIOS DE MADERA DESMONTADOS PARA LA INTERVENCION DE LAS ESTRUCTURAS DE CUBIERTA		
03.05.01.01	RESTITUCION DE FAROLA DECORATIVA A-206	und	1.00
03.05.01.02	RESTITUCIÓN DE FAROLA A-213	und	1.00
03.05.01.03	RESTITUCIÓN DE FAROLA A-214	und	1.00
03.05.01.04	RESTITUCIÓN DE FAROLA A-220	und	1.00
03.05.02	RESTITUCION DE COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO SOBRE TORTA DE BARRO		
03.05.02.01	RESTITUCION DE COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO SOBRE TORTA DE BARRO	m2	826.00
03.05.03	LIMPIEZA Y CONSERVACION DE COBERTURAS DE POLICARBONATO EXISTENTES A CONSERVAR		
03.05.03.01	LIMPIEZA Y CONSERVACION DE COBERTURAS DE POLICARBONATO EXISTENTES A CONSERVAR	m2	92.00
03.06	CIELORRASOS Y FALSO CIELORRASOS		
03.06.01	FALSO TECHO		
03.06.01.01	CONSERVACION Y RESTITUCION DE FALSO TECHO DE MADERA DECORADO		
03.06.01.01.01	RESTITUCION DE CIELORRASO DE MADERA MOLDURADO A -102	m2	14.68
03.06.01.01.02	RESTITUCIÓN DE CIELORRASO A-201	m2	53.69
03.06.01.01.03	RESTITUCIÓN DE CIELORRASO A-205	m2	17.80
03.06.01.01.04	RESTITUCIÓN DE CIELORRASO A-206	m2	71.17
03.06.01.02	RESTITUCION DE PANELES ACUSTICOS SECTORIZADOS DE MADERA (EXISTENTES EN SU POSICION ORIGINAL)	und	19.00
03.06.01.03	RESTITUCION DE FALSO TECHO DE BALDOSAS ACÚSTICAS (EXISTENTES EN SU POSICION ORIGINAL)	m2	55.37
03.07	CARPINTERIA DE MADERA		
03.07.01	PUERTAS REPOSICION		



03.07.01.01	P - 202 1.10X3.10 - BATIENDE APANELADA	und	1.00
03.07.01.02	P - 211 0.80X2.40 BATIENDE APANELADA MADERA PINTADA Y VIDRIO	und	1.00
03.07.01.03	P-213 1.20x3.20 BATIENDE APANELADA MADERA PINTADA Y VIDRIO	und	1.00
03.07.01.04	P-106 0.8x2.10	und	1.00
03.07.01.05	P-105 1.90x3.20	und	1.00
03.07.01.06	P-112 1.60x3.20	und	1.00
03.07.01.07	P-113 1.60x2.75	und	1.00
03.07.02	VENTANAS REPOSICION		
03.07.02.01	V-104 1.50x2.50	und	1.00
03.07.02.02	V-105 1.50x2.50	und	1.00
03.07.03	REPOSICION DE FAROLA DE MADERA		
03.07.03.01	RESTITUCION DE TABIQUERIA DE MADERA DE BORDE	m2	42.00
03.07.03.02	RESTITUCION DE SOLERAS Y PARANTES DE MADERA	m2	17.76
03.07.03.03	RESTITUCIÓN DE REJA DE FIERRO EXISTENTE	und	1.00
03.07.03.04	RESTITUCION DE VENTANAS Y CERRAMIENTOS DE MADERA Y VIDRIO	m2	17.76
03.07.04	NUEVO PASAMANOS Y CORNISAS DE MADERA A-201		
03.07.04.01	PASAMANOS DE MADERA PARA BARANDA DE LA GALERÍA ALTA DEL PATIO PRINCIPAL	m	42.00
03.07.04.02	CORNISA DE MADERA DE BORDE EN PISO	m	42.00
03.07.04.03	GUARDACANTO DE MADERA EN BORDE DE GALERIA ALTA, BASE DE BALAUSTRADA	m	42.00
03.08	ESCALERAS Y ESCALONES		
03.08.01	RESTITUCION DE ACABADOS ESCALERA 01 A-102		
03.08.01.01	RESTITUCION DE PASOS Y CONTRAPASO DE MÁRMOL BLANCO TIPO CARRARA	und	28.00
03.08.01.02	CONSERVACION Y RESTITUCION DE BARANDA DE FIERRO	m	16.00
03.08.01.03	CONSERVACION Y RESTITUCION DE PASAMANOS DE MADERA	m	16.00
03.08.02	RESTITUCION DE ACABADOS ESCALERA 03 A-223		
03.08.02.01	CPNSERVACION, SUSTITUCION Y RESTITUCION DE PASOS Y CONTRAPASOS DE MADERA	und	27.00
03.08.02.02	CONSERVACION Y RESTITUCION DE BALAUSTRAS DE MADERA	m	12.00
03.08.02.03	CONSERVACION Y RESTITUCION DE PASAMANOS DE MADERA	m	12.00
03.09	CARPINTERIA DE METALICA		
03.09.01	NUEVA BARANDA DE FIERRO EN GALERIA ALTA A-201	m	42.00
03.10	VIDRIO		
03.10.01	RESTITUCIÓN DE PUERTA DE DOS HOJAS Y SOBRE LUZ DE VIDRIO EN INGRESO A ESCALERA PRINCIPAL	und	1.00
03.11	VARIOS		
03.11.01	TABIQUERIA LIVIANA RH EN BAÑOS		
03.11.01.01	TABIQUERIA DIVISORIA INTERIOR EN BAÑO A-112 H=2.10	m2	6.30
03.11.01.02	TABIQUERIA DIVISORIA INTERIOR EN BAÑO A-103	m2	19.52
03.11.01.03	TABIQUERIA SANITARIA INTERIOR EN BAÑOS H=1.80	m2	46.08
03.11.02	REVESTIMIENTO DE DRYWALL RF EN ESTRUCTURA DE ESCALERA A-102		
03.11.02.01	REVESTIMIENTO DE DRYWALL RF EN ESTRUCTURA DE ESCALERA A-103	m2	14.70
03.11.03	RSTITUCION DE SERVICIOS HIGIÉNICOS		
03.11.03.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
03.11.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODOROS, INCLUYE ACCESORIOS INTERNOS, CONEXIONES Y REPOSICION DETUBERÍAS	und	8.00
03.11.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIOS, INCLUYE ACCESORIOS INTERNOS, CONEXIONES Y REPOSICION DETUBERÍAS	und	2.00
03.11.03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVAMANOS, INCLUYE ACCESORIOS INTERNOS, CONEXIONES Y REPOSICION DETUBERÍAS	und	9.00
03.11.03.01.04	EJECUCION DE TABLEROS PARA SOPORTE DE LAVAMANOS	und	3.00
03.11.03.01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
03.11.03.01.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE DISPENSADORES DE JABON	und	5.00
03.11.03.01.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE DISPENSADORES DE PAPEL HIGIÉNICO	und	9.00
03.11.03.01.05.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE DISPENSADORES DE PAPEL TOALLA	und	5.00
03.11.03.01.05.04	BARRA DE SEGURIDAD DE 0.90M	und	1.00
03.11.03.01.05.05	BARRA REBATIBLE DE 0.60M	und	



03.11.03.01.05.06	BARRA DE SEGURIDAD DE 0.60M	und	2.00
03.11.03.01.05.07	SOPORTE PARA BASTÓN	und	1.00
03.11.03.01.05.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA PAR LAVAMANOS	und	9.00
03.11.03.01.05.09	SUMINISTRO E INSTALACION PARA GRIFERIA PARA URINARIOS	und	2.00
03.11.03.01.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESPEJO	und	5.00
03.11.03.01.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE GABINETES DE BAÑO EN ACERO INOXIDABLE	und	4.00
03.11.03.01.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS NUEVAS DE MADERA		
03.11.03.01.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA 107	und	1.00
03.11.03.01.09	RESTITUCION DE PUERTAS DE MADERA		
03.11.03.01.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA 115	und	1.00
03.11.03.01.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA 116	und	1.00
03.11.03.01.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA 202	und	1.00
03.11.03.01.13	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA 213	und	1.00
03.11.04	RESTITUCION DE CABINA DE CONTROL - ALTILLO AUDOTORIO		
03.11.04.01	RESTITUCION DE PANELES DE CIERRE EN DRYWALL RF	m2	36.27
03.11.04.02	RESTITUCION DE ENTREPISO DE MADERA HDF	m2	24.00
03.11.04.03	RESTITUCION DE VENTANAS		
03.11.04.03.01	RESTITUCION DE VENTANA TIPO 01	und	4.00
03.11.04.03.02	RESTITUCION DE VENTANA TIPO 02	und	2.00
03.11.04.04	RESTITUCION DE PUERTA INTERIOR	und	1.00
03.11.04.05	NUEVAS PUERTAS EN PRIMER NIVEL		
03.11.04.05.01	NUEVAS PUERTAS EN PRIMER NIVEL TIPO PERSIANA DOBLE	und	4.00
03.11.04.05.02	NUEVAS PUERTAS EN PRIMER NIVEL TIPO PERSIANA SIMPLE	und	2.00
03.11.04.06	RESTITUCION DE PASOS DE MADERA	und	12.00
03.11.04.07	RESTITUCION DE BARANDA DE FIERRO	und	8.50
03.12	PINTURA		
03.12.01	PINTURA DE MUROS INTERIORES		
03.12.01.01	IMPRIMACION DEL MURO	m2	2,560.00
03.12.01.02	PINTURA FINAL EN TODO EL AMBIENTE INTERVENIDO	m2	2,560.00
03.12.02	PINTURA DE MUROS EXTERIORES		
03.12.02.01	IMPRIMACION EN MUROS EXTERIORES	m2	260.00
03.12.02.02	PINTURA GENERAL EN MUROS EXTERIORES	m2	260.00
03.12.03	PINTURA DE CIELORRASO DE MADERA		
03.12.03.01	CIELORRASOS DE MADERA DECORADA	m2	157.34
03.12.03.02	CIELORRASOS DE ESTRUCTURA VISTA	m2	397.20

3.3. ANEXOS TÉCNICOS

a) Documentación y contenido de la información que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación de los servicios

La supervisión deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

a.1. INFORME INICIAL (02 original + 01 copia + 1CD)

De acuerdo con el artículo 171 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Publicas, el contratista presenta a la entidad contratante y al Supervisor un informe técnico de revisión del expediente técnico dentro de los 12 días siguientes a la suscripción del contrato. Este informe tiene como objetivo detectar posibles deficiencias u omisiones en el expediente técnico, e incluye las posibles prestaciones adicionales, riesgos y otros aspectos que puedan ser advertidos de la sola revisión documental por parte del contratista. Esta revisión no impide la aprobación de modificaciones contractuales no advertidos en el informe técnico.

El supervisor presenta el informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco días contabilizados desde el día siguiente de recibido, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas como supervisión.

El informe contendrá, además, el grado de implementación de las actividades previas y de la movilización del personal y equipos, tanto del Contratista como del Consultor; y el Plan de Trabajo detallado para la ejecución del servicio, incluyendo un panel fotográfico de la



situación actual de los lugares donde se ejecutarán las obras a supervisar.

a.2. INFORMES DE CONFORMIDAD O APROBACIÓN DE VALORIZACIONES DE OBRA (02 ORIGINAL + 01 COPIA + 01 CD)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 210 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones de obra se realizan mensualmente y deben ser presentadas por el Contratista dentro de los tres (03) primeros días calendario del mes siguiente al mes valorizado, previa revisión conjunta con el Residente y el Supervisor. A partir del día siguiente de dicha presentación, el Supervisor cuenta con un plazo máximo de cinco (05) días calendario para emitir su informe de conformidad técnica y remitirlo a la Entidad. Posteriormente, la Entidad contratante evalúa y paga la valorización hasta el último día del mes en que fue presentada. En caso se formulen observaciones, se otorga al Contratista un plazo para su subsanación, tras lo cual la Entidad cuenta con un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados desde la recepción de la subsanación, para efectuar la revisión correspondiente y continuar con el trámite de pago.

a.3. INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISIÓN (02 ORIGINAL + 01 COPIA + 01 CD)

De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregado dentro de los cinco (5) primeros días calendarios presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Capitulo I.- Ficha resumen ejecutivo de ejecución de obra.

1. Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.

Capitulo II.- Informe técnico de obra.

1. Datos generales
2. Ubicación del proyecto
3. Objetivos del informe y del proyecto
4. Antecedentes
5. Metas físicas del proyecto
6. Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partida
7. Cuadro resumen de los avances físicos
8. Planilla de metrados ejecutados
9. Seguimiento de los posibles riesgos del proyecto, que generen el incumplimiento de las metas del proyecto dentro del monto y los plazos establecidos
10. Control económico de la obra
11. Evaluación de la ejecución de la obra
12. Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas
13. Manejo de impactos ambientales
14. Copia de certificados, resultados de ensayos y/o pruebas de calidad realizados por el contratista
15. Panel fotográfico de las actividades del mes
16. Conclusiones
17. Recomendaciones, cosas puntuales para que la entidad tome las acciones necesarias

Capitulo III.- Anexos

1. Hoja resumen de pago al contratista
2. Control de calculo del reajuste por formula polinómica
3. Valorización de obra
4. Cronograma de avance de obra: programado vs ejecutado
5. Porcentaje de calendario de avance de obra (programación inicial) vs. Ejecutado parcial
6. Copia del cuaderno de obra

a.4. INFORMES MENSUAL DE PAGO DE SUPERVISIÓN



El contenido mínimo es el siguiente:

- I. Generalidades
- II. Documentos administrativos de la supervisión
 1. Hoja resumen de pago a la supervisión
 2. Factura emitida por la supervisión
 3. Copia del contrato de supervisión
 4. Vigencia poder (original o legalizado), ficha ruc, y copia del DNI del representante legal
 5. Copia del RNP – registro de consultor de obra de la supervisión
 6. Copia de la carta de fiel cumplimiento o copia de declaración jurada de solicitud de retención de 10% de fiel cumplimiento (adjuntar copia de REMYPE de corresponder) y copia de carta fianza por adelanto solicitado.
 7. Copia de declaración jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Universidad y el Consultor (de corresponder)
 8. Copia de carta de compromiso y designación del supervisor de la obra de la propuesta y copia del certificado de habilidad vigente del supervisor y de los especialistas.
- III. Documentos emitidos por la supervisión
 1. Copia del cargo del informe mensual de supervisión, emitido del mes valorizado
 2. Copia del cargo de valorización del contratista
 3. Copia del cargo de todos los informes presentados, ante la entidad
- IV. Otros
 1. SCTR Personal de supervisión
 2. Copia del cuaderno de obra

a.5. INFORMES FINAL (02 ORIGINAL + 01 COPIA + 01 CD)

La documentación que presentará la supervisión posteriormente a la ejecución de la obra (10 días calendarios), será la siguiente:

Informe Técnico

1. Ficha resumen ejecutivo de ejecución de obra
2. Memoria descriptiva, diseños y modificaciones
3. Metrados finales post construcción o replanteo
4. Informe de calidad final de obra (donde presenta los informes de calidad presentados, conclusiones y recomendaciones)
5. Copia del cuaderno de obra
6. Acta de entrega de terreno
7. Copia de informes y valorizaciones emitidas
8. Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital. Tipo archivo: imagen JPEG, tamaño: menores a 100 kb se especificará su leyenda respectiva.

Informe Económico

1. Informe económico del contrato de supervisión (pre liquidación)
2. Informe económico del contrato de ejecución de obra (pre liquidación)

Informe Administrativo

3. Copia de resolución que aprueba la ampliación de plazo, cuando corresponda
4. Copia de resolución que aprueba la ampliación de adicionales o deductivos, cuando corresponda
5. Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al jefe de supervisión.
6. Conformidad de pagos otorgada por la oficina de contabilidad
7. Copia del acta de recepción de obra

a.6. LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA



La Supervisión presentará a la Entidad para aprobación, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de obra, presentada por el Contratista. Asimismo, efectuará y presentará la Liquidación Final de Contrato de Supervisión; en caso necesario proyectará la Liquidación del Contrato de obra, cronograma y parámetros establecido en la LRCE

La Supervisión tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del contrato de obra los requisitos siguientes:

Documentos obligatorios

1. Ficha resumen ejecutivo de ejecución de obra
2. Memoria descriptiva valorizada
3. Calculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones
4. Monto del contrato vigente
5. Cálculo del reintegro autorizado
6. Metrados Post construcción
7. Valorizaciones pagadas
8. Calculo "K" del reajuste mensual
9. Resumen de liquidación final del contrato de obra
10. Estados financieros contables (emitida por la oficina de contabilidad)
11. Planos Post construcción (firmado por el residente y supervisor)
12. Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de la obra

Anexos

1. Resolución de aprobación de Expediente Técnico
2. Bases del proceso de selección correspondiente
3. Absolución de consultas
4. Contrato de obra
5. Valorización de obra
6. Resolución de adicionales, ampliaciones de plazo u otros
7. Cuaderno de obra
8. Certificados de control de calidad (originales)
9. Formatos de liberación de procesos constructivos
10. Dossier de calidad de producción, seguridad e higiene en obra y medio ambiental de cierre de obra, firmado por los especialistas del constructor
11. Acta de entrega de terreno
12. Acta de recepción de obra
13. Acta de observaciones (si lo hubiera)
14. Índices unificados de precios del INEI
15. Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital. Tipo de imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 kb. Se especificará la leyenda respectiva.
16. Declaración jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de Trabajo, emitido por el Contratista.
17. Declaración jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores, emitido por el contratista

Otros documentos obligatorios

1. Informe de adicionales de obra
2. Informe de deductivos de obra
3. Informes de ampliaciones de plazo
4. Absolución de consultas
5. Informe de calendario valorizado actualizado de avance de obra
6. Informe de calendario valorizado acelerado de avance de obra



a.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

La consultoría del servicio de supervisión de obra, presentara la liquidación de su contrato dentro de los 15 días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución de contrato, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La supervisión tendrá presente en la elaboración de la liquidación de la consultoría de supervisión los requisitos siguientes:

Documentos obligados

1. Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra
2. Memoria descriptiva valorizada
3. Calculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones (si corresponde)
4. Monto del contrato vigente
5. Valorizaciones pagadas
6. Resumen de liquidación final del contrato de consultor
7. Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad)
8. Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y termino de la obra.

Anexos

1. Resolución de aprobación de expediente técnico
2. Bases del proceso de selección correspondiente
3. Absolución de consultas
4. Contrato de obra
5. Valorización de supervisor presentadas
6. Resoluciones de adicionales, ampliaciones de plazo u otros del supervisor
7. Cuaderno de obra
8. Certificados de control de calidad (originales)
9. Acta de entrega de terreno
10. Acta de recepción de obra
11. Acta de observaciones (si hubiera)
12. Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 50 tomas como mínimo en físico y digital. Tipo de archivo: imagen JPEG, tamaño: menores a 100 kb. Se especificará la leyenda respectiva.
13. Declaración jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de Trabajo, emitido por el Contratista.
14. Declaración jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores, emitido por el contratista.
15. Formatos de liberación de procesos constructivos
16. Dossier de calidad de producción, seguridad e higiene en obra y medio ambiente de cierre de obra, firmado por los especialistas del consultor.

Otros documentos obligatorios

1. Los que considere relevantes el supervisor de obra

a.8. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

- Informes de adicionales de obra
- Informes de deductivos de obra
- Informe de ampliaciones de plazo
- Absolución de consultas
- Informes especiales de control de calidad
- Informe de calendario valorizado actualizado de avance de obra
- Informe de calendario valorizado acelerado de avance de obra
- Cualquier informe que la entidad solicite



3.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

A. MODALIDAD DE PAGO

el contrato se rige por la modalidad de ESQUEMA MIXTO: TARIFAS Y SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUPERVISIÓN DE OBRA	TARIFAS
ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL Y REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA	SUMA ALZADA

B. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

C. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 270 (doscientos setenta) días calendarios, a razón de 240 (doscientos cuarenta) días calendarios para la supervisión de la ejecución de la obra y 30 (treinta) días calendarios para la participación de la supervisión en el procedimiento de liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

Conforme se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	240 DÍAS CALENDARIOS
LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA	30 DÍAS CALENDARIOS
PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN	270 DÍAS CALENDARIOS

D. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	05 días calendarios
---------------------------	---	---------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato

E. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en:

CALLE: AV. DE LA EMANCIPACIÓN 176 - 180.
 DISTRITO: LIMA
 PROVINCIA: LIMA
 DEPARTAMENTO: LIMA



F. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.5 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	En caso culmine la relación contractual entre la supervisión y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
03	No hacer cumplir al contratista las medias de seguridad indicadas en el expediente técnico.	0.3 UIT por frente de trabajo.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
04	No presentar el informe de conformidad de valorización de obra y de adicionales de obra, del contratista en el plazo establecido en el RLCE, (plazo que regirá también para valorizaciones de adicionales de obra)	0.2 UIT por cada día de demora.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
05	No tener al día el cuaderno de obra.	0.2 UIT por cada vez	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
06	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la entidad haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
07	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliación de plazo, cronograma de obra, adicionales de obra y/o cambio de personal clave, incurriendo a mayores gastos generales.	0.3 UIT por cada día de atraso.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
08	Si la supervisión no presenta consultas realizadas por el Contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo con lo establecido en el RLCE.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
09	Si la supervisión aprueba una sobrevalorización en cualquier partida, en caso no se descuente el 100% del monto sobrevalorado al contratista, la supervisión asumirá el 100% de los intereses que genere la sobrevalorización.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
10	Si la supervisión no comunica las inasistencias del residente de obra o personal clave.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
11	En caso de que el consultor, incumpla con su obligación de prestar el servicio con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.3 UIT por cada vez, por cada profesional.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
12	No atender oportunamente los informes especiales, consultas solicitadas por la entidad.	0.3 UIT por cada vez.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
13	Cuando el personal de la supervisión no utilice su equipo de protección personal.	0.5 UIT por cada caso detectado.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
14	No atender reuniones convocadas por la entidad.	0.2 UIT por cada reunión.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
15	Cuando la supervisión no verifique las pruebas o ensayos oportunamente extraídos por el contratista para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones.	0.5 UIT por cada prueba o ensayo no verificado.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
16	No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y el contrato del contratista pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.3 UIT por cada penalidad no aplicada.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
17	De verificar que la supervisión autoriza el inicio de los trabajos sin aprobación del plan de seguridad y salud en el trabajo, OS-050 y otras normativas vigentes.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
18	En caso de que el supervisor no cumpla con informar cuando el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1.0 UIT por cada día de ausencia.	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
19	No implementar recomendaciones de informes de control simultaneo.	1.0 UIT por cada ocurrencia	Según informe de coordinador de obra y/o según informe del jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

G. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

H. FORMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista.

La fórmula monómica se detalla a continuación:

$$K = Ir/Io$$

Donde los componentes son:

- ❖ *K*: coeficiente de reajuste que se aplica al monto de la valorización o pago mensual.
- ❖ *Ir*: índice de precios al consumidor (IPC) a nivel nacional, publicado por el INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.
- ❖ *Io*: índice de precios al consumidor (IPC) correspondiente al mes del valor referencial o del presupuesto base del contrato.

I. REPARTICIÓN DE AHORROS GENERADOS POR INGENIERÍA DE VALOR

En las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	(50%)
% repartido para el contratista	(50%)

El contratista puede solicitar el pago de dicho ahorro en las valorizaciones o liquidación final.

J. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes instituciones arbitrales para administrarlo.

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú - Lima	20173173181
2	Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de	20101266819



	Lima	
3	Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima (CAL)	20154531921

K. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

- La conformidad de los servicios de supervisión será otorgada y debidamente ratificada por la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- El costo de la supervisión será valorizado y pagado de la siguiente forma:
 - ✓ Durante la supervisión de la ejecución de la obra, se pagará a TARIFAS (diarias), según valorizaciones mensuales compatibles con los del contratista.
 - ✓ El pago de la liquidación del servicio del Consultor de Obra, se pagará a SUMA ALZADA, previa presentación de la revisión o liquidación practicada (de corresponder) en los plazos que se establezcan de la normativa o bases integradas, dicho pago se efectuará al emitirse el acto resolutorio de aprobación de liquidación del Supervisor de Obra o en caso la liquidación de obra sea sometida a arbitraje.
- El supervisor, es responsable hasta la liquidación del contrato de obra.

El pago de la supervisión de obras, se realiza mediante valorizaciones, según las siguientes condiciones:

Periodo de valorización de SUPERVISIÓN DE OBRA	:	Mensual
Modo de presentación de la valorización	:	En la valorización se incluyen prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es independiente
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	:	30 días calendarios, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

INFORME MENSUAL DE PAGO SUPERVISIÓN

I. Generalidades

II. Documentos administrativos de la supervisión.

- ✓ Hoja resumen de pago a la supervisión.
- ✓ Factura emitida por la supervisión.
- ✓ Copia del contrato de supervisión.
- ✓ Vigencia poder (original o legalizado), ficha ruc, y copia del DNI del representante legal.
- ✓ Copia del RNP – registro de consultor de obra de la supervisión.
- ✓ Copia de la carta de fiel cumplimiento o copia de declaración jurada de solicitud de retención de 10% de fiel cumplimiento (adjuntar copia de REMYPE de corresponder) y copia de carta fianza por adelanto solicitado.
- ✓ Copia de declaración jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la Universidad y el Consultor (de corresponder).
- ✓ Copia de carta de compromiso y designación del supervisor de la obra de la propuesta y copia del certificado de habilidad vigente del supervisor y de los especialistas.

III. Documentos emitidos por la supervisión.

- ✓ Copia del cargo del informe mensual de supervisión, emitido del mes valorizado.



- ✓ Copia del cargo de valorización del contratista.
- ✓ Copia del cargo de todos los informes presentados, ante la entidad

IV. Otros

- ✓ SCTR Personal de supervisión.
- ✓ Copia del cuaderno de obra.

Previo al pago de su valorización, la entidad verifica que haya presentado su informe respecto a la valorización de la obra, según el art.211.

Las valorizaciones se presentan a través del modulo de ejecución contractual del SEACE de la Pladicop.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

I. OTRAS DISPOSICIONES

➤ ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un Consultor con amplia experiencia en supervisión de obras, asimismo, los presentes Términos de Referencia señalan los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor, sea persona natural o jurídica, que prestara sus servicios de Supervisión de Obra, debiendo velar por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato,

La Supervisión deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las fases comprendidas en la consultoría, Durante el proceso de selección para la contratación de la Supervisión, los postores propondrán con amplitud y detalles de relación de actividades para enriquecer el servicio, descritos en los presentes términos de referencia.

Este servicio comprendera todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, control técnica-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los diseños (planos de obra) y especificaciones técnicas Indicadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra, su plazo de ejecución y costo

La Supervisión deberá asegurar que en todo momento el Contratista disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Avance de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

➤ FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión tendrá la obligación de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del contrato de obra, conforme a las funciones establecidas en los Términos de Referencia, en el contrato y en lo dispuesto en el artículo 187 del Reglamento. Para tal efecto, exigirá el cumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, de las disposiciones del contrato de ejecución de obra y de la normativa vigente en materia de contrataciones, seguridad y calidad de obra

- Está facultada para dictar e instruir las medidas técnicas que resulten necesarias durante la ejecución de proyecto, en el momento oportuno, y exigir su cumplimiento inmediato al Contratista. Además, deberá identificar verificar e informar a la Entidad sobre cualquier incumplimiento o situación que pueda poner en riesgo la culminación satisfactoria de la obra, de acuerdo con lo previsto en el artículo 62.2 de la Ley.
- La Supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan expresamente en los Términos de Referencia, el contrato o el marco



normativo. Ante situaciones excepcionales que requieran medidas no previstas o que impliquen modificaciones contractuales, deberá solicitar autorización expresa de la Entidad, bajo responsabilidad.

- No obstante, lo anterior, si durante la ejecución del contrato se presentan contingencias que pongan en peligro la vida de las personas, la seguridad de los bienes públicos o privados, o que generen interrupciones en la prestación del servicio, la supervisión podrá adoptar medidas inmediatas de mitigación y control, debiendo comunicar lo actuado a la Entidad en el más breve plazo, conforme a la facultad prevista en el artículo 187.3 literal e).
- Está autorizada a verificar y gestionar la calidad de los materiales, equipos, sistemas y procedimientos propuestos ejecutados por el Contratista, pudiendo rechazarlos, objetarlos u ordenar su retiro si estos no cumplen con las especificaciones técnicas, normas de calidad o condiciones establecidas en contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan.
- La Supervisión tiene la facultad de suspender actividades que, a su juicio técnico y debidamente sustentado, no cumplan con lo establecido en el contrato, cuando ello sea necesario para prevenir riesgos, corregir desviaciones o salvaguardar la calidad y seguridad del proyecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 187.3, Literal g) del Reglamento. Adicionalmente está facultada a emitir conformidad sobre los programas de ejecución y calendarios valorizados presentados por el Contratista, a revisar y validar los informes técnicos, cronogramas, valorizaciones, informes mensuales, ampliaciones de plazo y eventuales prestaciones adicionales, emitiendo su pronunciamiento técnico en los plazos establecidos.

➤ RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

- La Supervisión será responsable de velar de forma directa, permanente e integral por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, en cumplimiento del contrato de ejecución, del Expediente Técnico aprobado, de las especificaciones técnicas, así como de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables. Esta responsabilidad se ejerce sin que la supervisión tenga la facultad de modificar el contrato bajo supervisión, conforme o establecido en los artículos 62 de la Ley N.º 32069 y 187 del Reglamento aprobado por D. S. N.º 009-2025-EF.
- La Supervisión será responsable de emitir conformidad sobre el programa de ejecución y los calendarios de obra conforme al artículo 206 del Reglamento.
- Deberá revisar el plan de trabajo presentado por el contratista, verificar que toda la información y documentación presentada se ajuste a las condiciones contractuales.
- Será responsable de gestionar la calidad de la obra, pudiendo rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos que no cumplan los estándares establecidos, así como de ordenar la corrección de trabajos, entregas o insumos que no cumplan con la normativa técnica o el contrato.
- En caso de presentarse emergencias que comprometan la seguridad de las personas, la propiedad o el medio ambiente, estará facultada para disponer medidas inmediatas y necesarias, debiendo informar a la Entidad de forma oportuna.
- Tiene la obligación de efectuar la revisión y emitir pronunciamiento respecto a las valorizaciones mensuales mayores a los metrados y prestaciones adicionales presentadas por el contratista, conforme al procedimiento y plazos establecidos en el artículo 210 del Reglamento.
- Será responsable del control físico de avance de obra, verificando la ejecución conforme a metrados reales, y elaborará los informes mensuales, informe final, informes técnicos especializados, así como la revisión y conformidad de la Liquidación Final del contrato de obra y de la consultoría.
- Deberá suspender o rechazar cualquier actividad o prestación que no cumpla con el contrato, y requerir su corrección.
- Estará obligada a monitorear y controlar el desempeño del contratista, evaluando constantemente el avance físico, costos y cronograma.
- En caso de controversias contractuales, brindará a la Entidad asistencia técnica fundamentada para sustentar decisiones, responder reclamos o emitir opinión sobre



solicitudes del contratista.

- Mantendrá un control permanente sobre la vigencia de las garantías (cartas fianza), pólizas de seguros, adelantos entregados, comunicando a la Entidad cualquier incumplimiento o vencimiento.
- No podrá disponer, autorizar o aceptar variaciones de obra, adicionales, deductivos o ampliaciones de plazo sin la autorización previa y escrita de la Entidad, salvo disposiciones de emergencia.
- Es responsable de supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, señalización y protocolos de protección ambiental indicados en el Expediente Técnico y normativa vigente.
- Tendrá a su cargo la organización, mantenimiento y resguardo del Archivo General del Proyecto, con toda la documentación técnico-económica, correspondencia, planos, fotografías, certificados de calidad, ensayos de laboratorio y valorizaciones de obra.
- El personal técnico y profesional de la Supervisión deberá mantener una conducta ética, evitar cualquier acto que vulnere los intereses de la Entidad, y estará obligado a cumplir las disposiciones del contrato sin incurrir en prácticas indebidas, En caso de infracción, la Entidad podrá disponer la terminación anticipada del contrato.
- El Supervisor está obligado a cumplir lo ofrecido en su propuesta técnica, en concordancia con el artículo 40.4 de la Ley de Contrataciones, y su responsabilidad se extiende hasta por siete (7) años después de otorgada la conformidad del servicio de acuerdo con el contrato.

➤ OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión de obra, como consultoría especializada contratada por la Entidad, esta obligada a cumplir con las siguientes obligaciones durante toda la vigencia del contrato, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente (Ley N°.32069, Reglamento aprobado por D.S.N.°009-2025-EF, y demás disposiciones aplicables):

- Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando sus actividades con profesionalismo, ética y eficiencia, de conformidad con lo establecido en el Expediente Técnico, los términos contractuales, las normas técnicas peruanas, y las disposiciones legales vigentes
- Iniciar sus funciones desde la suscripción del acta de entrega del terreno e instalación de obra, hasta la conformidad de la liquidación de obra y del contrato de supervisión, de acuerdo con el artículo 186.5 del Reglamento.
- Designar y mantener al personal clave propuesto en su oferta técnica, y en caso de requerir sustituciones realizarlo conforme al procedimiento y restricciones establecidas en el artículo 189 del Reglamento.
- Emitir los informes técnicos requeridos por la Entidad, dentro de los plazos establecidos, incluyendo:
 - Informe de revisión del Expediente Técnico
 - Informes mensuales de avance físico-financiero
 - Informes de control de calidad
 - Informes técnicos para sustento de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo
 - Informe final de obra
 - Informe de Liquidación del contrato de obra y de supervisión
- Controlar y verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista de obra, así como de la normativa de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente aplicable, adoptando medidas inmediatas ante incumplimientos, según el artículo 187,3 del Reglamento
- Velar por el cumplimiento del cronograma valorizado, el programa de ejecución y demás instrumentos de control de plazos, debiendo emitir pronunciamiento formal ante propuestas de modificación, intensificación o aceleración del avance de obra
- Revisar y dar conformidad a las valorizaciones mensuales del Contratista, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentadas, según artículo 210.2 del



Reglamento.

- Emitir opinión técnica fundamentada sobre reclamos y controversias planteadas por el Contratista, dentro de marco de sus competencias contractuales, según artículo 192 del Reglamento
- Llevar y mantener actualizados los registros documentarios de obra: cuaderno de obra, archivo general de proyecto, panel fotográfico, controles topográficos, registros de ensayos de calidad, comunicaciones y documentación administrativa vinculada al contrato
- Proteger los bienes y propiedades de terceros dentro del área de influencia del proyecto, recomendando las medidas de protección necesarias ante eventuales riesgos por ejecución de obra.
- Coadyuvar con la Entidad en los procedimientos de recepción, levantamiento de observaciones y cierre de contrato, formulando los informes técnicos requeridos y asesorando en la elaboración de las actas correspondientes.
- Actuar con diligencia, integridad y transparencia durante toda la prestación del servicio, evitando cualquier conducta que genere perjuicio a la Entidad, conflictos de interés, o actos que vulneren los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley.
- Cumplir con todas las demás disposiciones previstas en el contrato, los Términos de Referencia, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias vigentes
- La supervisión deberá actuar con responsabilidad y ética durante la presentación del servicio. Evitando conductas que perjudiquen a la universidad o vulneren los derechos de la comunidad universitaria. En caso de incumplimiento, la entidad podrá disponer la terminación anticipada de la orden de servicio, reconociéndose únicamente lo efectivamente ejecutado hasta la fecha

Estas obligaciones son de cumplimiento obligatorio y constituyen la base de evaluación para la aprobación de entregables, conformidades parciales y la liquidación final del contrato de supervisión

➤ **ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISIÓN**

A continuación, se presenta una relación de las actividades de la supervisión, sin que sea limitativa, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

➤ **ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

- Revisar el Expediente Técnico de la obra, así como las metas a ejecutarse.
- Revisar y emitir pronunciamiento con respecto al informe de Revisión del Expediente Técnico del Contratista (Compatibilidad del Expediente).
- Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño)
- Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudio Definitivo) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al diseño y que mejoren la calidad, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.

➤ **ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra vigente, el Calendario de Adquisición de Materiales y utilización de equipos mecánicos, presentados por el Contratista.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- Deberá controlar que, durante la ejecución del proyecto, el Contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.



- Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones laborales con los trabajadores.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de la Supervisión lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que, el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.). Verificar el replanteo general del proyecto y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench 1Mlarks, etc. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), especificaciones técnicas, reglamentaciones técnico-legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, y necesarios para el control adecuado de la obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado por el Contratista recomendando las acciones a tomar.
- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución del proyecto, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, calidad del concreto, calidad de material, y las pruebas necesarias para garantizar y dar conformidad de la calidad del proyecto.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, la supervisión verificara los cálculos de metrados de obras, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
- Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin haciendo respetar los protocolos e implementación de acciones consideradas en el expediente técnico por el Contratista.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Control de la programación y avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado en los informes mensuales.
- Valorizar mensualmente los avances del proyecto, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.
- En los presupuestos adicionales, la supervisión deba revisar el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, el sustento técnico del caso, y de ser necesario el sustento legal (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, sustento técnico legal, etc., de acuerdo con las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios informáticos.
- La Supervisión debe efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación,
- Asesora en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.



- Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de cinco (5) días calendario, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general del proyecto, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Remisión de los informes técnicos especiales a la entidad, cuando esta los requiera o las circunstancias lo determinen.

➤ **ACTIVIDADES DE OPERACIÓN INICIAL, RECEPCIÓN DE OBRA, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN.**

- La recepción de la obra se inicia una vez culminada su ejecución con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo, así como de realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
- En la fecha de culminación del proyecto, el Contratista anotará tal hecho en el cuaderno de obra, o en el registro correspondiente, y el Contratista solicitará la recepción de este. La Supervisión en el plazo normado, según la base legal, lo informará a la Entidad, ratificando o no lo indicado por el Contratista.
- En caso de que la supervisión ratifique lo indicado por el Contratista, adjuntará a la comunicación a la Entidad, la conformidad de calidad.
- La supervisión revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el Contratista. La Supervisión remitirá la documentación a la Entidad, en el plazo normado según la base legal, sobre culminación del proyecto, los cuales deben ir debidamente firmada y sellada por el Jefe de supervisión y/o el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista y el Residente, los cuales serán utilizados en la recepción del proyecto.
- Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción del proyecto por parte de la Entidad, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de obra, o registro correspondiente. La Entidad procede, a través del funcionario designado, a emitir la Conformidad de Recepción, en el plazo normado según base legal.
- De existir observaciones por la Supervisión y la Entidad, éstos se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva. A partir del día siguiente, el Contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución del proyecto para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del Contratista ni a la aplicación de penalidad alguna.
- La Supervisión mantendrá informada a la Entidad, del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la recepción del proyecto, dejándose constancia en el cuaderno de obra, o registro correspondiente, lo cual será verificado por la Supervisión e informado a la Entidad en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. En un plazo no mayor de cinco (5) días, la Entidad que haya realizado las observaciones verificará el cumplimiento de la subsanación de éstas, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones a conformidad de la Entidad, se emitirá la Conformidad correspondiente.
- La presentación de la Liquidación de la obra, se registrará según lo establecido en la normativa aplicable.
- Toda discrepancia respecto a la Liquidación de obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Supervisión presentará la Liquidación Final del contrato de supervisión dentro de



los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación final del contrato de obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. precisándose que el servicio de supervisión se efectuara bajo el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA y TARIFAS, reconociéndose los servicios efectivamente prestados, en personal y servicios; en el caso de los servicios deberán tener conformidad y verificación por parte de la Entidad.

➤ **PROCEDIMIENTO DE CONTROL**

- La Supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionado con la ejecución del proyecto.
- En su servicio, la supervisión, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del Contratista de las especificaciones técnicas.
- La Supervisión analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales del Contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
- El Residente de obra, Supervisor o Inspector, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra deberán utilizar sus implementos respectivos como son: botines de punta de acero, casco, guantes y uniforme según corresponda. También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes. lo mismo que será declarado en su oferta, para dar a conocer que hará cumplir al Contratista para que dote de todo lo necesario en la ejecución de la obra para minimizar los riesgos durante la construcción. La Supervisión está obligada a hacer notar a la Entidad por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales. la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos. siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación a alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

➤ **RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CON OTROS SECTORES**

La entidad proporcionara apoyo al supervisor en las coordinaciones que realice con otros sectores, para la ejecución de la obra.

La entidad proporcionara al supervisor la información necesaria disponible con relación al proyecto y expediente técnico de la obra.



3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 284,345.67 (doscientos ochenta y cuatro mil trescientos cuarenta y cinco con 67/100 soles), en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor: en edificaciones y afines que comprendan Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Refacción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ejecución y/o Recuperación y/o Sustitución y/o Reacondicionamiento en la Especialidad de Edificaciones y Subespecialidad EDIFICACIÓN EDUCATIVA.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ² o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV³. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁴, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Se precisa que, en los casos en que se acredite la experiencia respecto de contratos de formulación y diseño, así como de diseño y construcción, se debe verificar que el componente se encuentre concluido. El concepto componente debe ser entendido en el marco de lo dispuesto en la definición 13 del Anexo I del Reglamento de la Ley 32069.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinticinco años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

² El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

⁴ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	PROFESIÓN	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniería Civil y/o Arquitecto	Título profesional
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniería Civil.	Título profesional
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y RESTAURACIÓN	Arquitecto	Título profesional

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el **Anexo N° 15**. En caso se declare estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

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

B.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- SUPERVISOR DE OBRA, debe acreditar experiencia no menor de Treinta y seis (36) meses, computado desde la fecha de la colegiatura en cargos desempeñados como Residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra y/o supervisor de



obra, en la especialidad y subespecialidad solicitada en el literal A. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.

- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**, debe acreditar experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como; especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural y/o jefe de ingeniería estructural, en la ejecución o supervisión de la especialidad y subespecialidades solicitada en el literal A. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.
- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y RESTAURACIÓN**, debe acreditar experiencia no menor de veinticuatro (24) meses de experiencia como especialista y/o responsable de arquitectura y restauración y/o especialista en restauración y/o supervisor en arquitectura y restauración y/o residente en arquitectura y restauración en la ejecución o supervisión de la especialidad y subespecialidad solicitada en el literal A. La experiencia se computa desde la colegiatura del profesional.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el **Anexo N° 15**.

Sólo en caso que en las bases se considere el requisito de Experiencia del Personal Clave y adicionalmente el factor de evaluación Experiencia Específica Adicional del Personal Clave, el postor acredita toda la experiencia del personal clave propuesto en la oferta para la evaluación técnica, adjuntando en su oferta copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave; Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado, indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

Caso contrario, el requisito de Experiencia del Personal Clave se acredita para la suscripción del contrato.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. El inicio de plazo de la experiencia debe ser **DESDE LA COLEGIATURA**. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma sólo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.



3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de DOS (02).

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

