Resolución Directoral

N° 212 -2011-MINCETUR/COPESCO-DE

San Isidro, 04 OCT 2011

VISTO:

Los Informes N°s 095, 159 y 160-2011-MINCETUR/COPESCO/UOBRAS del Jefe (e) de la Unidad de Obras, recepcionados por el Plan COPESCO Nacional; y, los Informes N°s 031 y 123-2011-MINCETUR/COPESCO-AL del Encargado de la Asesoría Legal del Plan COPESCO Nacional;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 095-2011-MINCETUR/COPESCO/UOBRAS de fecha 14 de junio de 2011, a efecto del cumplimiento de la implementación de las recomendaciones incluidas en el Informe N° 006-2007-02-5302, el Jefe de la Unidad de Obras remitió para aprobación de la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO Nacional, los proyectos de las Directivas siguientes: "Procedimiento para la Elaboración, Presentación y Aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra" y "*Directiva de Supervisión de Obras*";

Que, mediante Informe N° 159-2011-MINCETUR/COPESCO/UOBRAS de fecha 22 de septiembre de 2011, el Jefe (e) de la Unidad de Obras reitera la presentación al Plan COPESCO Nacional el proyecto de Directiva: "Procedimiento para la Elaboración, Presentación y Aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra", a fin de establecer las normas y procedimientos que permitan realizar la liquidación de las obras ejecutadas mediante la modalidad de contrata por el Plan COPESCO Nacional;

Que, asimismo, con Informe N° 160-2011-MINCETUR/COPESCO/UOBRAS de fecha 22 de septiembre de 2011, el Jefe (e) de la Unidad de Obras, nuevamente ha presentado al Plan COPESCO Nacional el proyecto de Directiva: "Directiva de Supervisión de Obra por Contrata", a fin de establecer normas, procedimientos, criterios, obligaciones generales y específicas de la supervisión; orientadas a lograr que las obras por contrata sean ejecutadas de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de las Obras y en armonía con la buena práctica de la ingeniería;

Que, de acuerdo con lo informado mediante Informes N°s 031 y 123-2011-MINCETUR/COPESCO-AL de fechas 12 de julio y 30 de septiembre de 2011, respectivamente, el Encargado de la Asesoría Legal manifiesta que los proyectos de Directivas: "Procedimiento para la elaboración, Presentación y Aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra" y "Directiva de Supervisión de Obra por Contrata" formulados por la Unidad de Obras, se encuentran con arreglo a la normativa contenida en la Ley de Contrataciones del Estado aprobada por Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y normas conexas y concordantes vigentes aplicables a la materia;

Que, estando a lo precedentemente expuesto, resulta procedente aprobar las Directivas referidas, debiéndose dictar la medida administrativa pertinente;

De conformidad con la Ley Nº 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2002-MINCETUR; el Decreto Legislativo Nº 1017 y el Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, que aprueban la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, respectivamente; el Decreto Supremo Nº 030-2004-MINCETUR, que modifica la denominación del Proyecto Especial Plan COPESCO por la de Plan COPESCO Nacional; el Manual de Operaciones del Plan COPESCO Nacional, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 432-2006-MINCETUR/DM; y, la Resolución Ministerial Nº 226-2011-MINCETUR/DM, que encarga la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO Nacional;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Directiva N° 005-2011-MINCETUR/COPESCO-DE **"Procedimiento para la elaboración, Presentación y Aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra"**, la cual forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la Directiva N° 006-2011-MINCETUR/COPESCO-DE **"Directiva de Supervisión de Obra por Contrata"**, la cual forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO 3°.- La Directiva N° 005-2011-MINCETUR/COPESCO-DE **"Procedimiento para la elaboración, Presentación y Aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra"** y la Directiva N° 006-2011-MINCETUR/COPESCO-DE **"Directiva de *Supervisión de Obra por Contrata"***, *formarán parte como anexos de los contratos de Obras* y de Supervisión que suscriba la Entidad y será de cumplimiento obligatorio del contratista y del supervisor.

ARTÍCULO 4°.- Remítase copia de la presente Resolución Directoral, de la Directiva N° 005-2011-MINCETUR/COPESCO-DE **"Procedimiento para la elaboración, Presentación y Aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra"** y de la Directiva N° 006-2011-MINCETUR/COPESCO-DE **"Directiva de Supervisión de Obra por Contrata"**, a la Unidad de Obras y a la Unidad de Administración del Plan COPESCO Nacional, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

ARMANDO HUAMÁN APARICIO
Director Ejecutivo (e)
Plan COPESCO Nacional
MINCETUR

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Plan COPESCO Nacional

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS POR CONTRATA

DIRECTIVA N°006-2011-MINCETUR/COPESCO/UO

LIMA JUNIO 2011

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS V°B° MINCETUR

CONTENIDO

1. **GENERALIDADES**

   1.1 Finalidad
   1.2 Objetivo
   1.3 Base Legal
   1.4 Alcance

2. **DISPOSICIONES GENERALES**

   2.1 Definición de Términos
   2.2 Escala de Autoridad y Niveles de decisión

3. **DISPOSICIONES ESPECIALES**

   3.1 Obligaciones Generales
   3.2 Obligaciones Específicas
   3.3 Calidad del Servicio Ofertado

4. **ORGANIZACIÓN**

   4.1 Jefatura de Supervisión
   4.2 Equipo Técnico Principal
   4.3 Equipo Técnico de Obra
   4.4 Equipo Administrativo
   4.5 Apoyo Logístico

5. **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL**

   5.1 Actividades previas a la Ejecución de la Obra

   5.2 Actividades durante la Ejecución de la Obra
      5.2.1 Control Técnico de la Obra
      5.2.2 Control de Calidad de la Obra
      5.2.3 Control de Avance de la Obra
      5.2.4 Control de Medio Ambiente
      5.2.5 Control de Seguridad
      5.2.6 Control Económico Financiero

   5.3 Actividades para la Recepción y Liquidación del Contrato.
      5.3.1 Fecha de Recepción de obra
      5.3.2 Otras Actividades
      5.3.3 Recepción de obra
      5.3.4 Liquidación de Contrato de Obra
      5.3.5 Informe Final de Obra
      5.3.6 Liquidación del Contrato de Supervisión

6. **RESPONSABILIDADES**

7. **DOCUMENTACION QUE PRESENTARÁ EL INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA**

7.1 Informe Diagnostico y Vigencia del Expediente Técnico
7.2 Valorizaciones Mensuales
7.3 Fichas Quincenales de Obra
7.4 Informes Mensuales
  7.4.1 Área de Supervisión
  7.4.2 Área del Contratista de Obra
7.5 Informes Especiales
  7.5.1 Informes solicitados por la Entidad
  7.5.2 Informes de Oficio
  7.5.3 Informes de Situación de Obra
7.6 Informe Final
7.7 Liquidación de Contratos de Obra y de Supervisión

8. **INCUMPLIMIENTO**

9. **SANCIONES Y PENALIDADES**

10. **IMCOMPATIBILIDAD**

11. **PROHIBICIONES**

12. **ANEXOS**

12.1 Acta de Entrega de Terreno
12.2 Informe Diagnostico y Vigencia de Expediente Técnico
12.3 Ficha Quincenal de Avance de Obra
12.4 Informe Mensual
12.5 Gráfico de Avance de Obra Programado vs Ejecutado.
12.6 Acta de Recepción de Obra
12.7 Documentos que conforman el Expediente de Liquidación de Contrato
12.8 Resolución de Contraloría Nº 196-2010-CG, Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de la Prestaciones Adicionales de Obra".
12.9 Directiva de Intervención Económica de Obra, Directiva Nº 001-2003/CONSUCODE/PRE. Articulo 216º.- Intervención Económica de la Obra. (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS Nº 184-2008-EF).

DIRECTIVA N° -2011-MINCETUR/COPESCO/UO

DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS POR CONTRATA

1.0 GENERALIDADES

1.1 FINALIDAD

Establecer las normas para las acciones de la Supervisión de Obras por contrata relacionadas a Infraestructura Turística, acondicionamiento turístico, conservación y restauración de activos arqueológicos y otras a cargo del Plan COPESCO Nacional.

1.2 OBJETIVO

Establecer normas, procedimientos, criterios, obligaciones generales y específicas de la Supervisión, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de las obras, en armonía con la buena práctica de la ingeniería. Así mismo para uniformizar formatos e informes a entregar al Plan COPESCO Nacional para su rápida y efectiva atención, acorde con las necesidades del Proyecto y con la realidad nacional.

1.3 BASE LEGAL

1.3.1 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo Nº 1017, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 184-2008-EF y sus modificatorias.

1.3.2 Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.

1.3.3 Ley Nº 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias Ley Nº 28422 y Ley Nº 28396.

1.3.4 Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público y sus modificatorias.

1.3.5 Resolución de Contraloría Nº 196-2010-CG que aprueba la Directiva Nº 02-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales".

1.3.6 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente y demás normas ampliatorias y complementarias.

1.4 ALCANCE

La presente Directiva forma parte integrante del contrato de obra y contrato de supervisión, cualquiera sea su modalidad de ejecución y será de cumplimiento obligatorio del contratista y supervisor. Toda obra contará de modo permanente y directo con un residente y supervisor. Los funcionarios y servidores del Plan COPESCO Nacional, así como los supervisores de Obra, serán las responsables de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

2.0 DISPOSICIONES GENERALES

2.1 DEFINICION DE TERMINOS:

Téngase en consideración cuando la presente Directiva utilice los siguientes términos:

2.1.1 **ACTA.-** Documento que deja constancia de los compromisos y tareas pactadas entre las partes involucradas en la ejecución de la obra.

2.1.2 **CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.-** Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las Bases o en el contrato.

2.1.3 **CONTRATISTA.-** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, legalmente constituida en el país e inscrita en el Registro Nacional de Contratistas, que celebra un contrato de obra con Plan COPESCO Nacional para ejecutar una obra de infraestructura turística, acondicionamiento turístico, conservación, restauración de activos arqueológicos y otros.

2.1.4 **CONTRATO ORIGINAL.-** contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las bases y la oferta ganadora. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases integradas, expediente técnico y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato.

2.1.5 **CONTRATO ACTUALIZADO O VIGENTE.-** Es el contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones; o por ampliación o reducción del plazo.

2.1.6 **CONSORCIO.-** Es el contrato asociativo por el cual dos (02) o mas personas natural o jurídica se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para participar en un proceso de selección y eventualmente, contratar con el Estado.

2.1.7 **CONSULTOR DE OBRAS.-** es la persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.

2.1.8 **CUADERNO DE OBRA.-** Documento que debidamente foliado y enumerado en todas sus páginas, se abre al inicio de toda obra, en el cual el Supervisor de Obra y el Residente de Obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas a las consultas, respecto a la ejecución de la obra.

2.1.9 **ENTIDAD.-** Es la institución propietaria y responsable de la ejecución de las obras en representación del Estado, tiene vínculo permanente con los ejecutores en todas sus etapas de ejecución a través de sus diferentes órganos técnico administrativo; designa coordinadores de

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

obra y suscribe contrato con el supervisor externo de acuerdo a las disposiciones vigentes.

2.1.10 **EXPEDIENTE TÉCNICO**.- Es el documento debidamente aprobado que contiene entre otros: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios unitarios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinómicas, análisis de gastos generales, relación de insumos, programación de Obras (diagramas PERT o CPM, y de utilización de equipo) y si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, estudio de canteras, estudios medio ambientales, estudios y plan de reasentamiento involuntario, plan de conservación ambiental y estudios complementarios.

2.1.11 **FACTOR DE RELACION**.- Es el cociente resultante de dividir el monto de contrato de la obra entre el monto del valor referencial.

2.1.12 **GASTOS GENERALES**.- Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

2.1.13 **GASTOS GENERALES FIJOS**.- son aquellos costos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

2.1.14 **GASTOS GENERALES VARIABLES**.- Son aquellos costos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo del todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

2.1.15 **OBRA**.- Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

2.1.16 **OBRA SIMILAR**.- Obra de naturaleza semejante a la que se desea contratar.

2.1.17 **OBRAS DE INFRAESTRUCTURA**.- Entiéndase a las obra de infraestructura turística, acondicionamiento turístico, conservación y restauración de activos arqueológicos y otros que determine el Plan COPESCO Nacional.

2.1.18 **PRESTACION**.- La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2.1.19 **PRESTACION ADICIONAL DE OBRA**.- prestación no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal. Entiéndase que dicha prestación corresponde a obras complementarias y/o mayores metrados, necesarios para alcanzar la finalidad del contrato. Las obras complementarias y/o mayores metrados que no cumplan las condiciones antes citadas,

necesariamente deberán ser materia de nuevos contratos, cumpliéndose para ello con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, leyes presupuestales y demás normas complementarias; incurriendo en responsabilidad quien disponga o autorice su ejecución de otro modo.

2.1.20 **PRESTACION ADICIONAL DE OBRA CON CARÁCTER DE EMERGENCIA.-** prestación adicional que comprende obras cuya no ejecución puede afectar el ambiente o poner en peligro a la población, los trabajadores o a la integridad de la misma obra, que demanda una actuación inmediata. La prestación adicional de obra con carácter de emergencia, debe incluir sólo la ejecución de obras necesarias y urgentes para mitigar la emergencia; el resto de trabajos que se requieran, deben ser calificados como prestación adicional de obra o ser materia de nuevo contrato, según corresponda.

2.1.21 **PRESUPUESTO ADICIONAL DE OBRA.-** valoración económica de la prestación adicional de una obra.

2.1.22 **PRESUPUESTO DEDUCTIVO DE OBRA.-** valoración económica de las obras que estando consideradas en el alcance del contrato, no se requiere de su ejecución, constituyendo reducciones y/o supresiones en el costo de la obra.

2.1.23 **PRESUPUESTOS DEDUCTIVOS VINCULADOS.-** presupuestos deductivos derivados de las sustituciones de obra directamente relacionadas con las prestaciones adicionales de obra, siempre que ambas respondan a la finalidad del contrato original.

2.1.24 **VALORIZACION DE UNA OBRA.-** es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un periodo determinado.

2.1.25 **COORDINADOR DE OBRA.-** Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, designado por la Entidad para coordinar permanentemente con el Contratista y el Supervisor de una determinada obra de infraestructura turística, acondicionamiento turístico, conservación y restauración de activos arqueológicos, en todas sus etapas y procedimientos concurrentes, con el propósito de alcanzar las metas del expediente técnico, demostrando racionalidad y transparencia.

2.1.26 **SUPERVISOR DE OBRA.-** será una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, ésta designará a una persona natural como Supervisor permanente en la obra.

2.1.27 **RESIDENTE DE OBRA.-** Ingeniero Civil colegiado, habilitado y especializado responsable de la dirección de la obra. Contratado por el Contratista, previa conformidad de la Entidad, siendo su representante autorizado y con autoridad para actuar por él en la dirección de la obra.

2.1.28 **UNIDAD EJECUTORA.-** Dependencia que cuenta con nivel administrativo para contraer compromisos, devengar gastos, ordenar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas, cuya identificación presupuestaria requiere autorización pertinente por parte de la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

2.2 ESCALA DE AUTORIDAD Y NIVELES DE DECISIÓN

Con el propósito de establecer la jerarquía a través de la cual se canalizarán las ordenes al Contratista y/o a los diferentes niveles de decisión, de modo que la obra mantenga un nivel de producción adecuado y sin que se presenten demoras o innecesarias paralizaciones, se señalan las atribuciones de los funcionarios o profesionales que participan en la supervisión de una obra ejecutada por el Plan COPESCO Nacional (obras de infraestructura turística, acondicionamiento turístico, conservación y restauración de activos arqueológicos y otros que determine el Plan COPESCO Nacional):

2.2.1 Ministro de Comercio Exterior y Turismo

Es la más alta autoridad política administrativa del Sector; formula las políticas nacionales en el Sector, ejecuta y supervisa su aplicación en armonía con la política general del Gobierno. Ejerce la Alta Dirección de los órganos del Ministerio y supervisa las actividades de los Organismos Públicos Descentralizados y sus Comisiones Sectoriales, Multisectoriales y Proyectos o Entidades similares que los sustituyan. Le corresponde designar o proponer, según corresponda, a los titulares de los Organismos Públicos Descentralizados y Directores Ejecutivos de Proyectos Especiales adscritos al Sector y designar a los representantes del Ministerio en la Entidad pública o privada que los requiera. Ejecuta funciones de acuerdo a la política del Presidente de la República en coordinación con el Presidente del Consejo de Ministros. El Ministro es el titular del Pliego Presupuestal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. Puede delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas de su cargo.

2.2.2 Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO Nacional

La Dirección Ejecutiva es el máximo órgano decisorio de Proyectos de Infraestructura de obras turísticas, acondicionamiento turístico, conservación y restauración de activos arqueológicos entre otros y, como tal, es responsable de su dirección y administración general. Dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentra la de ejercer la representación del órgano decisorio ante instancias administrativas así como en todos los actos técnicos, administrativos y presupuestales, entre otros.

2.2.3 Unidad de Obras

Es el órgano de línea de la Dirección Ejecutiva, responsable de la ejecución de las obras del programa de inversiones, correspondiente a la construcción de infraestructura de obras turísticas, acondicionamiento turístico, conservación y restauración de activos arqueológicos a nivel nacional. Dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentran la de supervisar y controlar la ejecución de las obras a su cargo, evaluar y controlar la supervisión externa de la ejecución de las obras, realizar el seguimiento técnico de las obras de acuerdo a los términos contractuales y otros.

2.2.4 Coordinador de Obra

Es el funcionario designado por la Unidad Ejecutora para coordinar, con el Contratista y el Supervisor de Obra, los aspectos de la obra. Evalúa y

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS M.S. MINCETUR

tramita los documentos que surgen del desarrollo de la obra. Su función fiscalizadora le permite efectuar evaluaciones referidas a la obra e informar de sus resultados a la superioridad.

2.2.5 Jefe de Supervisión

Ingeniero Civil colegiado, habilitado y especializado, máxima autoridad dentro del desarrollo de las obras y representante del Plan COPESCO Nacional. Tiene la responsabilidad de interpretar las Especificaciones Técnicas Generales y Específicas contempladas en el Expediente Técnico así como las cláusulas de los contratos y adendas si las hubiera. Está facultado a paralizar la obra en forma parcial o total en los casos en que el Residente no cumpla con las Especificaciones Técnicas y/o recomendaciones impartidas. Su actuación se ajusta al contrato, o a lo establecido en el expediente técnico, Puede proponer al Plan COPESCO Nacional modificaciones o cambios que fueren necesarios cuando existan omisiones en el Expediente Técnico, las que son ejecutadas después de aprobadas.

3.0 DISPOSICIONES ESPECIALES

El Supervisor de Obra tiene las siguientes obligaciones:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES

3.1.1 Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su Contrato, las Bases y Términos de Referencia, la presente Directiva y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.

3.1.2 Cautelar directa y permanentemente el fiel cumplimiento del contrato de obra y la correcta ejecución con la calidad técnica requerida de las obras a su cargo.

3.1.3 Verificar y hacer cumplir permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Bases y su pliego absolutorio, los Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico y controlar la calidad de los insumos y materiales y cantidad y operatividad de los equipos requeridos, para la buena ejecución de la obra.

3.1.4 Actuar con residencia permanente en la obra como representante del Plan COPESCO Nacional ante el Contratista.

3.1.5 Presentar el Informe Diagnostico y Vigencia de Expediente Técnico, dentro del plazo previsto en la presente directiva.

3.1.6 Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato o en la presente Directiva.

3.1.7 Llevar el control físico y cuantitativo de la obra, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las Valorizaciones Mensuales de la Obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

3.1.8 Supervisar, evaluar e interpretar las Pruebas y Ensayos de Laboratorio de control de calidad realizados por el Contratista, además realizar de ser el caso sus propias pruebas y ensayos de verificación, utilizando los equipos de Laboratorio de su Propuesta Económica.

3.1.9 Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de medio ambiente y las normas vigentes sobre la materia.

3.1.10 Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y. Entregar al Plan COPESCO Nacional, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.

3.1.11 Revisar y efectuar, al término de la obra, las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación del Contrato de Obra que presente el Contratista. Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborará el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los Términos de Referencia, o en las Directivas del Plan COPESCO Nacional.

3.1.12 Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por el Plan COPESCO Nacional.

3.1.13 Atender a los funcionarios del Plan COPESCO Nacional y de la Contraloría General de la República que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

3.1.14 Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista formalizando los aspectos tratados en Actas, así mismo mantener una frecuente comunicación con los funcionarios del Plan COPESCO Nacional sobre el estado de las obras, de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.

3.1.15 Está obligado a presentar informe ante el Plan COPESCO Nacional, sobre Presupuestos Adicionales, Ampliaciones de Plazo, Cambios de Especificaciones Técnicas, Deductivos y/o Liquidaciones Finales, que solicite o presente el contratista.

3.1.16 Emitir opinión al Plan COPESCO Nacional en las controversias que surjan con el Contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales así como brindar el servicio de profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.

3.1.17 Vigilar que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

3.2.1 Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo de las obras y deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas a problemas que se presenten, teniendo como principal objetivo que la obra culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.

3.2.2 Solicitar al Contratista, la presentación de un Plan de Trabajo Mensual, en el cual deberán estar precisadas las actividades a ejecutar, los frentes de trabajo, equipo a emplear y cantidad de trabajadores, a fin de llevar un mejor control de la obra, anotándose tales requerimientos en el cuaderno de obra.

3.2.3 Efectuar el control de calidad de las obras de acuerdo a lo indicado en los Planos y Especificaciones Técnicas del Proyecto, realizando de ser el caso sus propias pruebas de campo y ensayos de laboratorio para el control de calidad.

3.2.4 Presentar al Plan COPESCO Nacional, los siguientes documentos:

- ✓ Informe Diagnostico y Vigencia del Expediente Técnico de Obra.
- ✓ Valorizaciones Mensuales por Avances y Reintegros del Contratista
- ✓ Ficha Quincenal de Avance de Obra
- ✓ Informes Mensuales de Obra
- ✓ Informes Especiales.
- ✓ Informe Final, Revisión y Conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión.
- ✓ Otros Informes solicitados por el Plan COPESCO Nacional o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios. El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con el Plan COPESCO Nacional.

3.2.5 Presentar al Plan COPESCO Nacional las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Contratista, según corresponda, dentro de los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contrato de Supervisión de Obras o en los Términos de Referencia, acompañando cada ejemplar con la respectiva justificación de los metrados, cuyo diseño y características serán definidas por el Supervisor de Obra.

3.2.6 Remitir una Ficha Quincenal de Obra, de acuerdo con el formato establecido en el Anexo Nº 13.3 de la presente Directiva. A dicha ficha se adjuntarán al menos dos (02) fotografías de la obra y/o archivos digitales de fotografía, correspondiente al período de la quincena inmediata anterior.

3.2.7 Presenta los Informes Mensuales de Obra, de acuerdo con el formato establecido en el Anexo nº 13.4 de la presente Directiva; entre otros, se adjuntará un Informe Ejecutivo, donde se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor del Contratista, comentarios y recomendaciones del Supervisor de Obra.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS V.B.S. MINCETUR

3.2.8 Presentar la Liquidación del Contrato de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión, según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las Bases, Términos de Referencia y Directivas emanadas por el Plan COPESCO Nacional.

3.2.9 Preparar cualquier otro informe que el Plan COPESCO Nacional pueda requerir con relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.

3.2.10 Verificar paralelamente a la ejecución de la Obra, los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, responsabilizándose por la veracidad de su información.

3.2.11 Presentar de requerir modificaciones el Expediente Técnico no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y dé lugar a presupuesto adicional, los documentos necesarios tales como Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.

3.2.12 Controlar permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

3.2.13 Controlar que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinará con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.

3.2.14 Realizar los ensayos de campo y laboratorio, que solicite el Expediente Técnico, para alcanzar la calidad técnica especificada.

3.2.15 Disponer que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción, sean cumplidas por el Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. En este aspecto, comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes. El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma. Cuando la Obra se encuentre en la vía pública, la Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios publicar, sean hechos con la debida anticipación.

3.2.16 Asesorar en todos los aspectos técnicos y administrativos en las controversias que se susciten entre la Entidad y el contratista, debiendo

mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia. Asesorará también en controversias con terceros en aspectos técnicos y administrativos, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones urbanas y rurales, que no hubieran sido contempladas en el Expediente Técnico.

3.2.17 Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que fueran solicitados. Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.

3.2.18 Mantener, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico – económica de la obra, conforme ésta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del Proyectista o el Supervisor de Obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, el Contratista, y el Plan COPESCO Nacional, así como el control de valorizaciones y de todas aquellas actividades que han sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en el laboratorio y materiales de construcción, entre otros aspectos. El Supervisor de Obra preparará además un registro fotográfico de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

3.2.19 Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados. El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Así mismo exigirá que el Contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.

3.2.20 Aplicar las sanciones previstas en el contrato de obra, en casos de incumplimiento de los contratistas.

3.2.21 Cautelar que las obras se ejecuten dentro del plazo contractual, de haber atrasos injustificados, propondrá la Intervención Económica y/o Resolución del contrato, de acuerdo a las cláusulas del contrato de obra y la presente Directiva, Anexo 13.9.

3.2.22 Solicitar al Contratista la remoción de un miembro del personal integrante de su planilla laboral, cuando demuestre incapacidad, incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que tenga relación directa con la buena ejecución de la obra y será reemplazado por otro

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

con la aprobación de supervisor, dentro de los (07) siete días de notificado al Contratista.

3.2.23 Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al contratista su retiro del área de influencia de la Obra.

3.2.24 Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por los contratistas a la Entidad, para lo cual solicitará a la Unidad de Obras del Plan COPESCO Nacional las copias respectivas.

3.2.25 Presentar la liquidación final del contrato de Supervisión. Esto no exime al Supervisor Externo, de su responsabilidad con respecto a la ejecución de la obra u obras a su cargo, debiendo responder ante cualquier aclaración o consulta, que se solicite posteriormente sobre la ejecución de las mismas.

3.2.26 Verificar la apertura del Cuaderno de Obra en la misma fecha de la entrega del terreno, el mismo que deberá tener una hoja original y tres copias, debidamente foliado y firmado en todas sus páginas por el Supervisor y el Residente de Obra, siendo los únicos autorizados para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra. El cuaderno deberá permanecer en la obra, bajo custodia y responsabilidad del Residente de Obra, debiendo estar disponible para su lectura de cualquier funcionario del Plan COPESCO Nacional que visite la Obra. El Cuaderno de obra tendrá que ser presentado conjuntamente con la liquidación final del contrato de obra, debiendo de cerrarse con la anotación final del Supervisor de Obra, inmediatamente después que se haya suscrito el Acta de Recepción, Anexo Nº 13.1.

3.2.27 Participar como miembro de Comisión en el Acto de Recepción de Obra, Anexo Nº 13.6.

3.2.28 Coordinar con las autoridades regionales y locales: Presidente del Gobierno Regional, Alcaldes, Gobernadores o representantes de la población, acciones pertinentes para el desarrollo normal de la obra, evitando se generen problemas sociales.

El Supervisor de Obra no está autorizado a aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del Contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y el expediente técnico correspondiente.

El Supervisor es el responsable de los problemas que se generen en el desarrollo de la obra, por el incumplimiento de sus compromisos contractuales y por la información falsa que proporcione ante la Entidad.

3.3 CALIDAD DEL SERVICIO OFERTADO

Prestará sus servicios con la debida diligencia, eficiencia, legalidad, transparencia y economía, conforme a las normas de Ingeniería, el Expediente Técnico del Proyecto, y conforme a su propuesta presentada en el proceso de

Plan COPESCO Nacional - U. OBRAS L.M.S. - MINCETUR

selección. Observará prácticas sólidas de administración de obra, técnicas y métodos que resulten eficaces y seguros. Protegerá y defenderá en todo momento, los intereses del Plan COPESCO Nacional, guardando los principios de integridad y valores éticos.

4.0 ORGANIZACIÓN

El Supervisor de Obra proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones. El Plan COPESCO Nacional adecuará la organización de la Supervisión de acuerdo al tipo de la obra, y/o a las necesidades particulares de las mismas, logrando una estructura óptima para garantizar la calidad del servicio de supervisión. El equipo profesional de la Supervisión, dependiendo de los requerimientos de La Entidad y lo que especifique el Expediente Técnico, podrá estar conformado por:

4.1 JEFATURA DE SUPERVISIÓN

- Ingeniero Civil Jefe de Supervisión

4.2 EQUIPO TÉCNICO PRINCIPAL

- Profesionales de acuerdo al requerimiento del expediente Técnico

4.3 EQUIPO TÉCNICO DE OBRA

- Técnicos de acuerdo al requerimiento del expediente Técnico (Brigada de Laboratorio, topógrafo, dibujante CAD, etc.)

4.4 EQUIPO ADMINISTRATIVO

- Administrativos de acuerdo al requerimiento del expediente Técnico (Administrador, Asistente-Digitador, Secretaria, Choferes, etc.)

4.5 APOYO LOGÍSTICO

- Logística de acuerdo al requerimiento del expediente Técnico (Equipos de Laboratorio, Equipos de Computación, Equipos de Comunicación, Vehículos, etc.)

5.0 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor de Obra para el desarrollo de sus funciones, debe cumplir con la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas del MINCETUR y Plan COPESCO Nacional, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica del Supervisor de Obra, los documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.

Las actividades específicas de la Supervisión de obra comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de acuerdo al expediente técnico de obra, de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (Residente de obra, contratistas, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.) Las actividades específicas de la supervisión o inspección, serán desarrolladas de acuerdo a un plan de trabajo en tres fases que se describen a continuación, en una relación enumerativa más no limitativa.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

5.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

5.1.1 Movilización e Instalación del Supervisor en Obra

5.1.2 Revisión del Expediente Técnico

- ✓ Conocimiento del Expediente Técnico
- ✓ Revisión de la Ingeniería Básica
- ✓ Revisión de la Ingeniería de Detalle
- ✓ Permisos y Otros
- ✓ Informe Diagnostico y Vigencia del Expediente Técnico

5.1.3 Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista

- ✓ Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- ✓ Cronograma de Obra
- ✓ Cronograma de Adquisición de Materiales
- ✓ Cronograma de Uso de Equipos
- ✓ Verificación de Rendimientos
- ✓ Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- ✓ Cumplimiento de Seguros de Obra
- ✓ Revisión del Programa de Obra
- ✓ Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- ✓ Documentación del Ingeniero Residente así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra
- ✓ Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista

5.1.4 Actividades Complementarias

5.1.5 Apertura del Cuaderno de Obra

5.1.6 Entrega del Terreno

- ✓ Asesoramiento en la Entrega del Terreno
- ✓ Delimitación del Área de Trabajo
- ✓ Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

5.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

5.2.1 Control Técnico de la Obra

- ✓ Plan de Trabajo
- ✓ Evaluación de los Procesos Constructivos
- ✓ Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- ✓ Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución

3.2.29 Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico

3.2.30 Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico

3.2.31 Control de Uso de Equipos

5.2.2 Control de Calidad de la Obra

- ✓ Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- ✓ Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos
- ✓ Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales
- ✓ Realización de Ensayos de Laboratorio.

5.2.3 Control de Avance de la Obra

- ✓ Control de la Programación de Obras y Avance de Valorizaciones Mensuales
- ✓ Presentación de Informes
- ✓ Revisión de Ampliaciones de Plazo
- ✓ Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños

5.2.4 Control de Medio Ambiente

- ✓ Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- ✓ Rutas Alternas
- ✓ Control de Ruidos
- ✓ Información y Comunicación Social
- ✓ Eliminación de Material Excedente
- ✓ Uso de Canteras
- ✓ Almacenamiento de Materiales
- ✓ Control de Agentes Contaminantes
- ✓ Política de Campamentos de la Obra
- ✓ Limpieza de la Obra

5.2.5 Control de Seguridad

- ✓ Control de Accidentes de Obra
- ✓ Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- ✓ Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- ✓ Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- ✓ Informe de Accidentes
- ✓ Procedimientos de Emergencia

5.2.6 Control Económico Financiero

- ✓ Control de los Adelantos Directo y por Materiales
- ✓ Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- ✓ Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y Negociación con el Contratista
- ✓ Control del Cronograma Valorizado y Real
- ✓ Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- ✓ Control de Cartas Fianzas
- ✓ Control de Pago de Valorizaciones
- ✓ Control de Materiales de Construcción.

5.3 ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISION

5.3.1 Fecha de Recepción de Obra

- ✓ Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad
- ✓ Informe de Situación de la Obra
- ✓ Conformación de Comité de Recepción de Obra

5.3.2 Otras Actividades

- ✓ Solicitadas por el Plan COPESCO Nacional
- ✓ Realizadas por el Supervisor Externo

5.3.3 Recepción de Obra

- ✓ Revisión de los Planos de post construcción de la Obra
- ✓ Revisión de los Metrados de Obra

3.2. ASPECTO ECONOMICO

- Número de Valorizaciones Tramitadas : _____
- Número de Valorizaciones Pagadas: _____
- Monto Valorizado en el Mes : S/. _____(Incluido I.G.V.)
- Adelanto Amortizado al Mes : S/. _____
- Monto Valorizado Acumulado : S/. _____ (Incluido I.G.V.)
- Adelanto Amortizado Acumulado: S/. _____

3.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- Ingeniero Residente:
  - ✓ Nombre: _____
  - ✓ Colegiatura:_____
  - ✓ DNI:_____
  - ✓ Domicilio: _____
- Nº de Operarios contratados al presente mes:_____
- Nº de Obreros contratados al presente mes:_____
- Nº de Jornales acumulados al presente mes:_____
- Nº de horas hombre H-H (presente. mes):_____
- Nº de horas máquina H-M (presente. mes): _____

3.4 DATOS SOCIO-ECONOMICOS

- Población Beneficiada:_____
- Empleos Generados directos:_____
- Empleos Generados Indirectos:_____

4. ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Resumen Ejecutivo incluyendo comentarios y recomendaciones del Supervisor

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS V.B. MINCETUR

- Hojas del cuaderno de obra. (el que corresponde a la Entidad - Original)
- Valorización Mensual y Cuadro Resumen
- Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera.
- Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo a las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas del proyecto
- Gráfico de Avance de Obra Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos
- Panel Fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos, durante la ejecución y después de ejecutado los trabajos por partidas).
- Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Otros documentos que considere necesario incluir en el informe el Supervisor.

_____

Firma y Sello
SUPERVISOR DE OBRA **FECHA:**_____

Nombre:_____
Nº Colegiatura:_____
DNI:_____

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS U.E.S. MINCETUR

ANEXO Nº 13.5

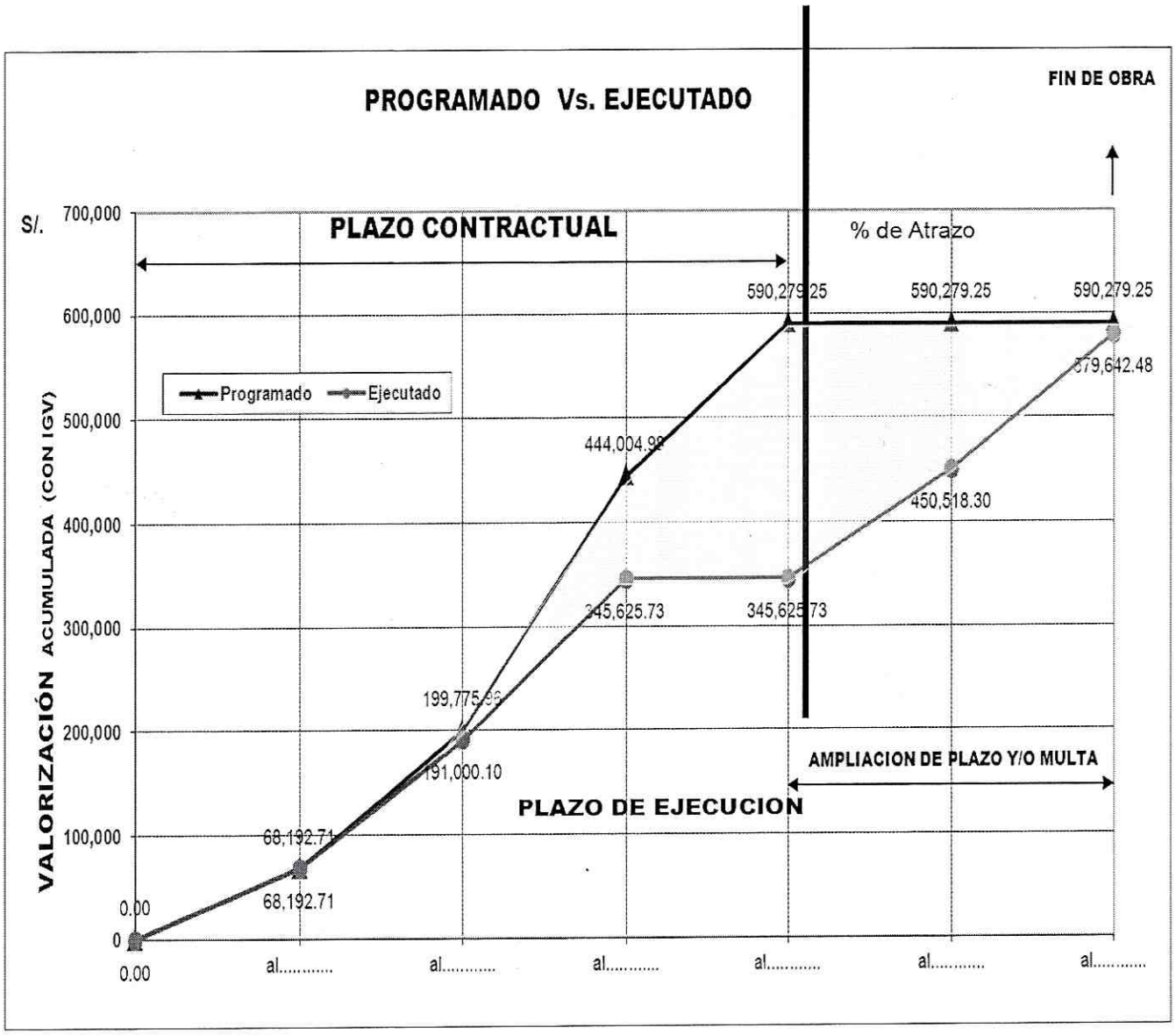
GRAFICO DE AVANCE DE OBRA

PROGRAMADO vs EJECUTADO

PROGRAMADO vs. EJECUTADO

GRAFICO DEL CONTROL DE VALORIZACIONES

MES EVALUADO:.....DEL .....AL .....



ANEXO Nº 13.6

ACTA DE RECEPCION DE OBRAS

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

1.0 DATOS GENERALES:

1.1 Nombre de la Obra: _____

1.2 Descripción de la Obra: _____

_____

_____

1.3 Ubicación: _____

1.3.1 Distrito: _____

1.3.2 Provincia: _____

1.3.3 Departamento: _____

1.3.4 Región: _____

1.4 Contrato de Obra Nº: _____

1.5 Contratista: _____

1.6 Presupuesto Contratado de Obra: _____

1.7 Presupuesto Adicional de Obra: _____

1.8 Presupuesto Deductivo de Obra: _____

1.9 Contrato de Supervisión Nº: _____

1.10 Supervisor: _____

1.11 Presupuesto del Contrato de Supervisión: _____

1.12 Fecha de entrega de Terreno: _____

1.13 Plazo de Ejecución: _____

1.14 Fecha de Inicio de Obra: _____

1.15 Fecha de vencimiento de Plazo: _____

1.16 Ampliación de Plazo: _____

1.17 Fecha de término real: _____

1.18 Participantes:

1.18.1 Por el Plan COPESCO Nacional: _____

1.18.2 Por el Supervisor: _____

1.18.3 Por el Contratista: _____

Siendo las _____.horas del día _____...de _____de 20___., se constituyeron en el lugar de la Obra, la Comisión nombrada por la Resolución Directoral Nº _____del_____.de_____del_____, integrada por los siguientes Profesionales:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

Quienes procedieron a efectuar el acto correspondiente, recorriendo la Obra materia de la Recepción; la cual comprende las siguientes actividades principales contractuales realizadas:

_____
_____
_____
_____

2.0 DESARROLLO DE LA RECEPCIÓN

Durante el recorrido de la obra, la Comisión ha efectuado la verificación física de los trabajos realizados por el Contratista, determinando (salvo vicio ocultos) que esta ha sido concluida, finalizando dicho acto a las _____ horas del mismo día.

En consecuencia se da por recepcionada la obra, suscribiéndose en señal de conformidad la presente, en la localidad de. _____.a las _____.horas del día _____

MIEMBROS DE LA COMISION:

ING. _____ **(Nombre y firma del Funcionario del Plan COPESCO Nacional)**

ING _____ **(Nombre y firma del Supervisor Externo)**

POR EL CONTRATISTA:

_____ **(Nombre y firma del Representante Legal del Contratista)**

_____ **(Nombre y firma del Residente de Obra)**

Plan COPESCO Nacional – U. OBRAS L.M.S. – MINCETUR

ANEXO N° 13.7

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA

DOCUMENTOS QUE CONFORMA EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

	SI	NO
FICHA DE IDENTIFICACION DE LA OBRA	☐	☐
LIQUIDACIÓN ECONOMICA DE LA OBRA	☐	☐
MEMORIA DESCRIPTIVA	☐	☐
DESCRIPCIÓN DE IMPACTO SOCIO ECONOMICO	☐	☐
PLANILLA DE METRADO DEL CONTRATO PRINCIPAL	☐	☐
PLANILLA DE METRADOS DE DEDUCTIVOS	☐	☐
PLANILLA DE METRADOS DE ADICIONALES	☐	☐
CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES	☐	☐
CUADRO RESUMEN DE REINTEGROS	☐	☐
COPIA DE COMPROBANTES DE PAGOS	☐	☐
HOJA DE RESUMEN DE PAGOS	☐	☐
CONTRATO DE OBRA	☐	☐
PRESUPUESTO DE OBRA CONTRATADA	☐	☐
ACTA DE ENTREGA DE TERRENO	☐	☐
ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA	☐	☐
CERTIFICADOS DE ENSAYOS DE LABORATORIO	☐	☐
CALCULO DE LA MULTA Y/O PENALIDADES	☐	☐
COPIA DE RESOLUCIONES DIRECTORALES	☐	☐
CUADERNOS DE OBRA	☐	☐
PLANOS DE REPLANTEO	☐	☐
CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE OBRAS (Inicial y Reprogramados)	☐	☐
ANEXOS (Cartas Fianzas, Pólizas y otros documentos relevantes)	☐	☐
PANEL FOTOGRAFICO (antes, durante y después de la ejecución de la Obra)	☐	☐
VIDEO DE LA OBRA (antes, durante y después de la ejecución de la Obra)	☐	☐

Revisado por: _____ *(nombre, cargo y firma)*

Visto Bueno: _____ *(nombre, cargo y firma)*

Fecha de la Revisión: _____

Observaciones: _____

NOTA: El presente Formato deberá ir como caratula en la presentación de las Liquidaciones de Contratos de Obra

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

ANEXO Nº 13.8

Resolución de Contraloría Nº 196-2010-CG

Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "CONTROL PREVIO EXTERNO DE LA PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA".

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

Resolución de Contraloría Nº 196-2010-CG

Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "CONTROL PREVIO EXTERNO DE LA PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA".

Publicado 23/07/2010

Lima, 20 de julio de 2010.

Vistos, la hoja informativa n.° 00147-2010-CG/OEA de la Gerencia de Control de Obras y Evaluación de Adicionales, que recomienda la aprobación del Proyecto de la Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra";

Considerando:
Que, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 82° de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica y tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control; Que, el literal k) del artículo 22° de la Ley n.° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece como atribución de este Organismo Superior de Control otorgar autorización previa de los presupuestos adicionales de obra, y de las mayores prestaciones de supervisión en los casos distintos a los adicionales de obras, cuyos montos excedan a los previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento respectivamente, cualquiera sea la fuente de financiamiento;

Que, es de competencia de la Contraloría General de la Republica, regular el procedimiento, requisitos, plazos y excepciones para el ejercicio del control previo externo, así como dictar las normas y disposiciones especializadas que aseguren el proceso integral de control, entre ellos, el control previo a la ejecución y al pago de dichos presupuestos adicionales, en cumplimiento de lo dispuesto en el literal y) del artículo 22° y en el literal c) del artículo 32° de la referida Ley; Que, mediante la Directiva n.° 01-2007-CG/OEA "Autorización previa a la ejecución y al pago de presupuestos adicionales de obra", aprobada por Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG, se dictaron lineamentos para cautelar el adecuado procedimiento de control previo de presupuestos adicionales de obra;

Que, habiéndose promulgado con posterioridad el Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado y normativa relacionada con el Sistema Nacional de Inversión Pública; resulta necesario actualizar la citada directiva en concordancia con lo dispuesto en la normativa vigente; Que, la Contraloría General de la República, a través de la Gerencia de Control de Obras y Evaluación de Adicionales ha elaborado el Proyecto de la Directiva sobre "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra";

Que, en tal sentido es pertinente aprobar el proyecto de vistos, dejando sin efecto la Directiva N° 01-2007-CG/OEA; En uso de las atribuciones establecidas por el artículo 32° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N.° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La presente directiva entrará en vigencia a los quince (15) días calendario de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo Tercero.- Déjese sin efecto la Directiva n.° 01-2007-CG/OEA "Autorización Previa a la ejecución y al pago de Presupuestos Adicionales de Obra", aprobada por Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG. www.contraloria.gob.pe

Artículo Cuarto.- Encargar a la Gerencia de Tecnologías de la Información la publicación en el portal web y en la intranet de la Contraloría General de la República.

Artículo Quinto.- Encargar a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, la difusión del contenido de la precitada directiva, a fin de promover y facilitar su aplicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FUAD KHOURY ZARZAR
Contralor General de la República

Plan COPESCO Nacional – UE OBRAS – L.M.S. – MINCETUR

DIRECTIVA Nº 002-2010-CG/OEA

CONTROL PREVIO EXTERNO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA

I. OBJETIVO

Normar la potestad de control previo externo que corresponde a la Contraloría General de la República (en adelante CGR), contemplada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sobre autorización previa de las prestaciones adicionales de obra previsto en la normativa de la materia, estableciendo las actuaciones, criterios de evaluación, información básica, recurso administrativo y demás aspectos de procedimiento que corresponden.

II. FINALIDAD

- Contar con normas y criterios que permitan dotar de celeridad, eficacia y transparencia al procedimiento de autorización previa de las prestaciones adicionales de obra.
- Orientar a las entidades ejecutoras de obras respecto del procedimiento establecido para obtener la autorización previa de las prestaciones adicionales de obra por la CGR.
- Orientar a los órganos del Sistema Nacional de Control a fin de lograr un mejor desempeño en el ejercicio del control gubernamental que lleven a cabo conforme a su competencia.

III. ALCANCE

La presente directiva comprende a:

- Las entidades ejecutoras de obras que aprueban prestaciones adicionales de obras por contrata, que requieren la autorización previa de la CGR según lo previsto en la normativa de la materia; cualquiera sea su fuente de financiamiento.
- Las unidades orgánicas de la CGR que intervienen en la autorización previa de prestaciones adicionales de obra.

La presente directiva es de aplicación a las prestaciones adicionales de obra resultantes de convenios o contratos internacionales u otros similares, en lo que corresponda.

No se encuentran comprendidos en los alcances de la presente directiva, los terceros que hayan contratado con el Estado, por cuanto no son sujetos del control a cargo del Sistema de Nacional de Control.

IV. BASE LEGAL

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República - Ley Nº 27785, normas conexas y complementarias.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo Nº 1017.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1017 Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo Nº 184-2008-EF.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley Nº 27293 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Decreto Supremo Nº 102-2007-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública - Directiva Nº 001-2009- EF/68.01, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444.
- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto - Ley Nº 28411.
- Ley del Silencio Administrativo - Ley Nº 29060 y su modificatoria aprobada por el Decreto Legislativo Nº 1029.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado - Ley Nº 28716.
- Ley del ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura - Ley Nº 16053 y sus complementarias.

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. Aspectos conceptuales

Para los fines del control gubernamental, se considera los siguientes aspectos conceptuales:

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

a) **Prestación adicional de obra.-** prestación no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal. Entiéndase que dicha prestación corresponde a obras complementarias y/o mayores metrados, necesarios para alcanzar la finalidad del contrato. Las obras complementarias y/o **mayores metrados que no cumplan las condiciones antes citadas,** necesariamente deberán ser materia de nuevos contratos, cumpliéndose para ello con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, leyes presupuestales y demás normas complementarias; incurriendo en responsabilidad quien disponga o autorice su ejecución de otro modo.

b) **Prestación adicional de obra con carácter de emergencia.-** prestación adicional que comprende obras cuya no ejecución puede afectar el ambiente o poner en peligro a la población, los trabajadores o a la integridad de la misma obra, que demanda una actuación inmediata. La prestación adicional de obra con carácter de emergencia, debe incluir sólo la ejecución de obras necesarias y urgentes para mitigar la emergencia; el resto de trabajos que se requieran, deben ser calificados como prestación adicional de obra o ser materia de nuevo contrato, según corresponda.

c) **Presupuesto adicional de obra.-** valoración económica de la prestación adicional de una obra.

d) **Presupuesto deductivo de obra.-** valoración económica de las obras que estando consideradas en el alcance del contrato, no se requiere de su ejecución, constituyendo reducciones y/o supresiones en el costo de la obra.

e) **Presupuestos deductivos vinculados.-** presupuestos deductivos derivados de las sustituciones de obra directamente relacionadas con las prestaciones adicionales de obra, siempre que ambas respondan a la finalidad del contrato original.

f) **Contrato original.-** contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las bases y la oferta ganadora. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases integradas, expediente técnico y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato.

2. Competencia para autorización de prestaciones adicionales a cargo de la CGR

2.1 La CGR ejerce control previo externo a las prestaciones adicionales de obra aprobadas por la entidad, cuya incidencia acumulada supere el 15 % y no sea mayor del 50 % del monto del contrato original, emitiendo pronunciamiento motivado previo a su ejecución y pago. La autorización previa de la CGR, faculta a la entidad a reconocer el presupuesto de la prestación adicional de obra, conforme a los términos del pronunciamiento emitido dentro del plazo legal.

2.2 En caso de prestaciones adicionales de obra con carácter de emergencia, la autorización de la CGR se emitirá previa al pago.

2.3 La GCR no autorizará prestaciones adicionales de obra cuya incidencia acumulada supere el 15% del monto del contrato original que estén ejecutadas o pagadas, salvo que sean calificadas como prestaciones adicionales de obra con carácter de emergencia, en cuyo caso la autorización se emitirá siempre previo al pago; sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan y del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

2.4 En un contrato de obra, la incidencia acumulada de las prestaciones adicionales de obra no debe superar el 50% del monto del contrato original. En caso supere dicho porcentaje, se procederá a la resolución del contrato, debiéndose convocar a un nuevo proceso de selección para la contratación del saldo de obra por ejecutar, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder al proyectista; conforme lo establece la ley de la materia.

3. Formulación del presupuesto adicional de obra

Los presupuestos adicionales de obra deberán formularse independientemente de los presupuestos deductivos y presupuestos deductivos vinculados que apruebe la entidad para la misma ejecución de obra. La valoración económica, se realiza según el sistema de contratación:

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

3.1 **Contratos de obra bajo el sistema de precios unitarios.-** Los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios unitarios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios del adicional para lo cual deberá realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia los análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, debe incluirse la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.

3.2 **Contratos de obra bajo el sistema a suma alzada.-** Los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios del presupuesto referencial ajustados por el factor de relación y/o los precios pactados, con los gastos generales fijos y variables del valor referencial multiplicado por el factor de relación. Asimismo, debe incluirse la utilidad del valor referencial multiplicado por el factor de relación y el impuesto general a las ventas correspondiente.

3.3 **Contratos de obra bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios**.- Los presupuestos adicionales de obra serán formulados en forma independiente, acorde al sistema de contratación de cada uno de los componentes.

4. Forma de cálculo de la incidencia acumulada del presupuesto adicional de obra respecto al contrato original

Para calcular el porcentaje de incidencia acumulada de un presupuesto adicional de obra respecto al monto del contrato original, se sumarán algebraicamente los montos de todos los presupuestos adicionales de obra y presupuestos deductivos vinculados; dicho resultado será dividido entre el monto del contrato original y multiplicado por 100, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$I\% = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} PA + \sum_{i=1}^{i=n} PDV}{MC} \times 100$$

I%= Porcentaje de incidencia acumulada de un presupuesto adicional, respecto del contrato original.

PA= Presupuestos adicionales de obra: incluye los presupuestos adicionales de obra aprobados previamente, incluso aquellos con carácter de emergencia, y el presupuesto adicional en trámite.

PDV= Presupuestos deductivos vinculados: incluye los presupuestos deductivos vinculados aprobados previamente y el que se encuentra en trámite, de ser el caso.

MC = Monto del contrato original.

5. Causales de procedencia de prestaciones adicionales de obra

Las prestaciones adicionales de obra se originan sólo en los casos derivados de:

a) Situaciones imprevisibles posteriores a la suscripción del contrato.

b) Deficiencias en el expediente técnico de la obra.

6. Control interno a cargo de la entidad

Corresponde a las entidades ejecutoras de obra, de acuerdo a los artículos 6° y 7° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Ley N° 27785, las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, tales como los recursos públicos destinados al pago de los presupuestos adicionales de obra, independientemente de su monto y necesidad de autorización previa y expresa de la CGR. Para tal fin, considerará, en lo aplicable, los criterios establecidos en la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado – Ley N° 28716 y la presente directiva.

7. Control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control

7.1 En la ejecución de obras en las que se generan prestaciones adicionales, el control posterior se orienta a evaluar la gestión, captación y uso de los recursos públicos en los aspectos administrativo, técnico y financiero.

7.2 En relación a los pagos que se efectúen derivados del presupuesto adicional de obra, se verificará si la entidad, como responsable del control interno institucional, consideró los

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

alcances de la autorización emitida en su oportunidad por la CGR, antes de efectuar la liquidación del contrato correspondiente.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Tramitación de prestaciones adicionales de obra bajo competencia de la CGR

7.2 La tramitación de una prestación adicional de obra cuyo porcentaje de incidencia acumulado supere el 15% del monto del contrato original debe realizarse con anticipación a su ejecución, considerando, además de los plazos previstos en el artículo 207° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo legal con el que cuenta la CGR para emitir su autorización. Para tal efecto, la solicitud deberá ser presentada a la CGR a más tardar el quinto día hábil siguiente a la fecha de emisión de la resolución aprobatoria por parte de la entidad. El trámite considera la anotación en el cuaderno de obra del contratista, inspector o supervisor; la presentación del presupuesto adicional de obra por el contratista; la formulación del informe favorable por el inspector o supervisor; la emisión de la resolución aprobatoria por la entidad, la presentación de la solicitud de autorización a la CGR; así como, la emisión de la resolución de autorización por la CGR, debiendo iniciarse en un plazo que cautele que el procedimiento de autorización de la prestación adicional no genere mayores costos a la obra.

7.3 En caso de prestaciones adicionales de obra con carácter de emergencia, la entidad deberá informar sobre los mismos a la CGR en el plazo de dos (2) días hábiles computados a partir de la comunicación del inspector o supervisor respecto a la necesidad de los referidos trabajos. La CGR en estos casos podrá disponer las verificaciones correspondientes. El plazo para solicitar la autorización previa al pago de prestaciones adicionales de obra con carácter de emergencia a la CGR es de cinco (05) días hábiles computados a partir de la fecha que la entidad emitió la resolución correspondiente.

9. Calidad de la información

La información remitida por la entidad deberá ser suficiente y competente para sustentar el pedido formulado, presumiéndose la veracidad de la misma, sin perjuicio de la verificación posterior. La referida información deberá ser precisa y congruente, especialmente en: el cálculo de los metrados, el cálculo de los precios unitarios, la definición del alcance de los trabajos y los planos y gráfico.

10. Requerimientos previos a la solicitud de autorización de prestaciones adicionales de obra

10.1 La presentación de la solicitud de autorización la CGR, es posterior a la emisión de la resolución del titular de la entidad o del acuerdo de directorio en el caso de empresas, que aprueba la prestación adicional de obra.

10.2 Para la presentación de la solicitud de autorización de la prestación adicional de obra ante la CGR, la entidad deberá contar con la certificación de crédito presupuestario asignado para cubrir el monto que demande el pago solicitado, según lo estipulado en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley de Contrataciones del Estado y demás normas complementarias.

10.3 La información y documentación sustentatoria debe acreditar que los trabajos incluidos en la prestación adicional resultan indispensables para alcanzar la finalidad del contrato original y están acorde a las causales establecidas en el numeral 5 de la presente Directiva.

11. De la documentación adjunta a la solicitud de autorización previa de prestaciones adicionales de obra

Para considerar que la solicitud de autorización previa de prestaciones adicionales de obra cuenta con la documentación completa, deberá acompañarse la siguiente documentación:

11.1 Prestación adicional de obra que no cuenta con presupuestos deductivos vinculantes

a) Resolución aprobatoria de la prestación adicional de obra, emitida por el titular de la entidad o por acuerdo de directorio en el caso de empresas, en la que se consigne la causa que dio lugar al mismo y las partidas presupuestales genéricas y específicas a las cuales se afectará el gasto de las valorizaciones que resulten del presupuesto adicional.

b) Informe o documento oficial de certificación de crédito presupuestario asignado para el pago del presupuesto adicional de obra solicitado, el cual deberá contener al menos, el informe de crédito presupuestario correspondiente al ejercicio fiscal en ejecución emitido

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces, la resolución de aprobación y anexos del presupuesto de la entidad en la cual se muestre el presupuesto aprobado para la obra; reporte del marco inicial de gastos y modificaciones en nuevos soles del módulo SIAF de la obra; reporte comparativo de ejecución de gasto y del marco en nuevos soles del módulo SIAF de la obra, el cuadro que muestre los montos pagados y pendientes del contrato de la obra, indicando las fechas de su ejecución, o documentos equivalentes a la naturaleza de la entidad.

c) Informe legal emitido por la asesoría legal de la entidad que contenga el análisis y pronunciamiento sobre la causal generadora de la prestación adicional de obra, así como a los sistemas de contratación y modalidades de ejecución contractual previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias.
d) Informe técnico emitido por el inspector o supervisor de obra, según sea el caso, y el funcionario competente de la Entidad a cargo de la gestión del contrato de obra, que sustente cada una de las partidas o ítems que conforman el presupuesto adicional, en lo que respecta a: origen, descripción de los trabajos, justificación y sustento técnico, y cuadro comparativo que precise las condiciones contractuales y las presentadas en la ejecución de la obra.
e) Expediente del proceso de contratación que contenga cuando menos las bases integradas del proceso de contratación; las consultas, la absolución de consultas, las aclaraciones, las observaciones y otros documentos que representen condiciones para la formulación de la oferta de los participantes en el proceso de selección; expediente técnico (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, estudio de suelos, geológicos o de impacto ambiental, que incluyan: resultados, interpretación, conclusiones y recomendaciones o soluciones, planos de ejecución de obra, presupuesto de obra, metrados, análisis de precios unitarios, fórmulas de reajuste de precios, cronograma de ejecución de obra).
f) Copia del contrato de ejecución de obra, que incluya anexos y adendas, según sea el caso.
g) Presupuesto de obra contratado; cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales fijos y variables ofertados, de ser el caso; análisis de precios unitarios que sustenta el monto del contrato y cronograma de ejecución de obra contractual.
h) Presupuesto adicional de obra detallado, elaborado acorde al sistema de contratación (precios unitarios, suma alzada o esquema mixto).
i) Desagregado de los rubros que componen los gastos generales fijos y variables del presupuesto adicional de obra.
j) Acta de acuerdo de precios de las partidas nuevas, adjuntando: análisis de precios unitarios; rendimientos (mano de obra y maquinarias), cuadrilla de mano de obra y cotizaciones de insumos nuevos (mínimo 3).
k) Copia de los folios del cuaderno de obra, donde se evidencie el origen, necesidad y ocurrencias de los trabajos que generó la prestación adicional.
l) Especificaciones técnicas de las partidas nuevas.
m) Planos de ejecución de obra y croquis de trabajos solicitados.
n) Planillas de metrados de los trabajos solicitados, referenciadas a los planos, sin considerar deductivos. Los cálculos de metrados (área, volumen, etc.) deben efectuarse preferentemente empleando el software especializado (AutoCAD, Excel, etc.) que permita verificar los metrados solicitados, para tal efecto se debe remitir los archivos informáticos correspondientes.
o) Programa de ejecución de obra valorizado y actualizado por partidas que incluya todas las variaciones contractuales (adicionales y deductivos).
p) Fórmula de reajuste de precios del presupuesto adicional de obra en trámite.
q) Opinión favorable del proyectista sobre las modificaciones de su proyecto.
r) Declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión pública, y verificación de la viabilidad del PIP emitidas por el órgano competente conforme el Sistema Nacional de Inversión Pública ó documento emitido por el órgano resolutivo respecto de la decisión adoptada de continuación o no del PIP; la información deberá incluir el Código SNIP del PIP, el análisis

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

del incremento del monto de inversión -incluido el presupuesto adicional en trámite- según corresponda.

Dicha documentación debe acompañarse de los medios informáticos que contengan la información que sustenta la prestación adicional y su correspondiente presupuesto adicional; la referida información deberá presentarse con el detalle suficiente que permita su verificación.

11.2 Prestación adicional de obra que considera presupuestos deductivos vinculantes

En el caso de una prestación adicional que considera presupuestos deductivos vinculados a éste, además de lo requerido en el numeral precedente, deberá acompañarse los siguientes documentos:

a) Resolución aprobatoria del (de los) presupuesto(s) deductivo(s) respectivo(s).
b) Presupuesto(s) deductivo(s) correspondiente(s) detallado con sus respectivas planillas de metrados.
c) Copia de los folios del cuaderno de obra donde se evidencie el origen y ocurrencia de las obras sustituidas, materia del(de los) presupuesto(s) deductivo(s).
d) Informe técnico emitido por el inspector o supervisor de obra, según sea el caso, y el funcionario competente de la entidad incidiendo en la sustentación del origen de cada una de las partidas o ítems que conforman el(los) presupuesto(s) deductivo(s).

11.3 Prestación adicional de obra vinculada a otras prestaciones adicionales que no requirieron la autorización de la CGR

En caso que la prestación adicional en trámite dé lugar a la ejecución de partidas vinculadas con otras prestaciones adicionales anteriores, aprobadas y pagadas por la entidad por no exceder el 15% del monto del contrato original estipulado en la normativa de la materia, se requiere además:

a) Resolución aprobatoria de la ejecución de la(s) prestación (es) adicional(es) respectiva(s).
b) Presupuesto adicional respectivo.
c) Documentos sustentatorios correspondientes.

11.4 Prestación adicional de obra con carácter de emergencia

Además, de lo requerido en el numeral 11.1 de la presente directiva, deberá acompañarse necesariamente por los siguientes documentos:

a) Comunicación escrita emitida por el funcionario competente de la entidad a cargo de la gestión del contrato de obra, a fin que el inspector o supervisor pueda autorizar la ejecución de la prestación adicional con carácter de emergencia.
b) Comunicación del inspector o supervisor al contratista, autorizando la ejecución de la prestación adicional.
c) Informe técnico emitido por el inspector o supervisor de obra, según sea el caso, y el funcionario competente de la entidad a cargo de la gestión del contrato de obra, que sustente la naturaleza de la prestación adicional de obra con carácter de emergencia.
d) Informe emitido por la entidad donde se establezca los resultados de la verificación efectuada, a la ejecución de la prestación adicional con carácter de emergencia.
e) Comunicación a la CGR informando de la prestación adicional de obra con carácter de emergencia, a que se refiere el numeral 8.2 de la presente directiva.

No es aplicable para el trámite de autorización de presupuestos adicionales con carácter de emergencia, lo dispuesto en los literales q) y r) del numeral 11.1 de la presente directiva; sin perjuicio de las evaluaciones posteriores correspondientes.

11.5 Formalidades para la presentación de la documentación

a) La referida información deberá contar con índice detallado por ítem (señalando número de folios), de tal forma que permita su inmediata ubicación.
b) El íntegro de la documentación adjunta a la solicitud de autorización previa de la prestación adicional de obra, será presentada en copia autenticada por fedatario o certificada por el secretario general en su defecto.

12. De la presentación y recepción de la solicitud de autorización previa de prestaciones adicionales de obra

12.1 La solicitud de autorización previa de prestaciones adicionales de obra será presentada por un representante de la entidad ante la Gerencia de Gestión Documentaria de la sede central de la CGR o de cualquiera de las Oficinas Regionales de Control; adjuntando a la misma el anexo nº 01 y formatos Nºs 01 y 02 debidamente llenados, los cuales forman parte de la presente directiva.

12.2 En caso se evidencie que la solicitud no cuenta con la documentación correspondiente o que la misma presenta defectos u omisiones formales, no adecuándose a lo previsto en el numeral 11 de la presente directiva, la Gerencia de Gestión Documentaria de la CGR o de cualquiera de las Oficinas Regionales de Control, sin perjuicio de la recepción, realizará las observaciones pertinentes, bajo firma del receptor en la solicitud y en la copia que conservará el administrado, con las alegaciones respectivas, requiriéndole a la entidad la subsanación de los mismos. Mientras esté pendiente la subsanación, no procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo positivo.

La entidad tiene un plazo de 02 días hábiles para subsanar las observaciones, caso contrario la solicitud será considerada como no presentada y devuelta a la entidad con todos sus anexos; sin perjuicio del derecho del solicitante para reiniciar el procedimiento.

13. Plazo de la CGR para emitir pronunciamiento sobre la solicitud de autorización previa de prestaciones adicionales de obra

13.1 La CGR contará con el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud, sin las observaciones establecidas en el numeral 12.2, conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, para emitir pronunciamiento motivado sobre la solicitud de autorización previa de prestaciones adicionales de obra formulados. A dicho plazo deberá adicionarse el término de la distancia.

13.2 Dentro de dicho plazo podrá requerirse y recibir de los funcionarios de la entidad solicitante aclaraciones sobre la información presentada, sin que ello interrumpa el plazo para emitir pronunciamiento.

14. Plazo de la CGR para requerir documentación complementaria

14.1 Cuando la unidad orgánica competente, al evaluar la solicitud presentada encuentre que la documentación remitida resulta técnicamente incompleta siendo necesaria documentación adicional, la CGR en una sola oportunidad y a más tardar al quinto día hábil contados a partir del día siguiente de la recepción de la misma, más el término de la distancia, requerirá a la entidad la remisión de la información que resulte necesaria para su pronunciamiento. Dicha información deberá ser presentada conforme se establece en el numeral 12 de la presente directiva.

14.2 El requerimiento de documentación complementaria, interrumpirá el plazo para emitir el pronunciamiento a que se refiere el numeral 13, el cual se reiniciará a partir del día siguiente de presentación completa de la documentación solicitada o del vencimiento del plazo establecido en el numeral 15.1 cuando la entidad no cumpla con remitir la información complementaria.

15. Plazo de la Entidad para presentar documentación complementaria

15.1 La entidad cuenta con cinco (5) días hábiles para cumplir con el requerimiento de la CGR de presentar documentación complementaria, contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación, la cual deberá ser presentada bajo las mismas formalidades previstas en el numeral 11.5 de la presente directiva. Al plazo establecido se agregará el término de la distancia.

15.2 Transcurrido el plazo establecido anteriormente, sin que la entidad cumpla con presentar la documentación complementaria requerida, la solicitud de autorización de prestaciones adicionales de obra continuará el trámite con la información disponible, entendiéndose que la entidad no cuenta con la información complementaria solicitada.

16. Aplicación del silencio administrativo positivo

En caso que la CGR no emita pronunciamiento sobre la solicitud de autorización previa de prestaciones adicionales de obra, en el plazo señalado en el numeral 13 de la presente

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS V°B° MINCETUR

directiva, operará el silencio administrativo positivo. En consecuencia, la entidad considerará aprobada la solicitud a partir del vencimiento del plazo otorgado a la CGR para emitir su pronunciamiento, entendiendo autorizada la ejecución y/o el pago, según corresponda, de las prestaciones adicionales de obra solicitada. Lo señalado, no enerva la facultad de la CGR de realizar el control posterior de los documentos, declaraciones e información presentados por la entidad.

17. **Documento de autorización previa de la prestación adicional de obra**
La autorización previa de la prestación adicional de obra a la entidad solicitante, se otorgará a través de resolución emitida por la instancia pertinente de la CGR, a la que se adjuntará el informe técnico correspondiente. De existir posibilidades técnicas, se transmitirán vía fax el oficio de remisión del pronunciamiento y la resolución correspondiente al titular de la entidad o directorio en caso de empresas.

18. **Modificación contractual por autorización de prestación adicional de obra**
Consentida la resolución de autorización previa de la prestación adicional de obra, la entidad efectuará la modificación correspondiente al contrato, suscribiendo la respectiva cláusula adicional con el contratista, incluyendo la ampliación del monto de la garantía de fiel cumplimiento, cuya copia se remitirá obligatoriamente a la CGR dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la autorización.

19. **Comunicación de autorización previa de la prestación adicional de obra**
La CGR informará sobre la autorización previa emitida a la entidad, a su sector, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General del Congreso de la República y al Ministerio de Economía y Finanzas.

20. **Recurso Administrativo.**
20.1 Contra la resolución emitida por la CGR respecto a la solicitud de autorización previa de la prestación adicional de obra, la entidad puede interponer únicamente el recurso de apelación.
20.2 El plazo para la interposición de dicho recurso es de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que resolvió la solicitud de autorización previa de la prestación adicional de obra, pudiendo la entidad presentar información adicional que permita ampliar y/o reforzar los fundamentos de su pretensión.
20.3 El recurso será resuelto por la CGR, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la interposición del mismo, agotándose con ello la vía administrativa; vencido dicho plazo sin emitirse pronunciamiento de la CGR operará el silencio administrativo negativo.
20.4 En lo no previsto, serán de aplicación supletoria las normas y principios de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, siempre que sean compatibles con las normas y principios que regulan el control gubernamental establecidos en la Constitución Política del Perú, la legislación de la materia y la normativa emitida por la CGR.

21. **Inaplicabilidad del arbitraje**
La decisión de la entidad o de la CGR de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales de obra, no podrá ser sometida a arbitraje. Tampoco podrán ser sometidas a arbitraje las controversias referidas a la ejecución de las prestaciones adicionales de obra que requieran aprobación previa de la CGR.

22. **Responsabilidades**
El incumplimiento de lo establecido en la presente normativa dará lugar a las responsabilidades que corresponda en los casos siguientes:

22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra
a) Las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.
b) En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

22.2 **Responsabilidad por incumplimiento del trámite de autorización previa de prestaciones adicionales de obra a la CGR**

En caso de incumplimiento del trámite para la autorización previa de prestaciones adicionales de obra, previsto en el numeral 8 de la presente directiva, tanto el titular de la entidad como los funcionarios encargados de la gestión del contrato de obra, asumirán la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda; sin perjuicio de dicho trámite de autorización.

22.3 **Responsabilidad por la ejecución y pago de prestaciones adicionales de obra que requieren autorización previa de la CGR**

Si como resultado del ejercicio del control posterior se determina que el titular de la entidad y los funcionarios competentes de la misma, autorizaron la ejecución de las prestaciones adicionales de obra y/o el pago de los presupuestos adicionales de obra que requieren autorización previa de la CGR, sin contar con dicha autorización, asumirán responsabilidad administrativa, civil y/o penal que corresponda. Asimismo, asumirán responsabilidad por el pago del presupuesto adicional de obra en los supuestos siguientes:

a) Si realizan el pago pese a que el pronunciamiento de la CGR no autoriza la prestación adicional de obra.
b) Si realizan el pago de una cantidad mayor al presupuesto de la prestación adicional de obra autorizado por la CGR.
c) Si realizan el pago de una cantidad mayor al presupuesto de la prestación adicional de obra solicitado a la CGR, cuando la Entidad se acoja al silencio administrativo positivo.

23. **Interpretación de la presente norma**

La interpretación de la presente directiva corresponde a la CGR y será realizada a través de las unidades orgánicas que señale su norma de organización interna, correspondiendo su integración y difusión respectiva.

VII. **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA ÚNICA: Trámites en curso**

Las solicitudes de autorización previa de prestaciones adicionales de obra, presentadas hasta antes de la entrada en vigencia de la presente directiva se rigen por lo dispuesto en la Directiva Nº 01-2007-CG/OEA aprobada por Resolución de Contraloría Nº 369-2007-CG.

VIII. **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL ÚNICA: Prestaciones adicionales de obra iguales o menores al 15% del monto del contrato original**

Las entidades ejecutoras de obras, cuando aprueban y los órganos del Sistema Nacional de Control cuando realizan el control posterior de prestaciones adicionales de obra cuya incidencia acumulada sea igual o no supere el 15% del monto del contrato original, podrán utilizar los criterios técnicos, legales y presupuestarios contenidos en la presente directiva; para tal efecto la entidad presentará al Órgano de Control institucional (OCI) las resoluciones aprobatorias de la prestación adicional y del presupuesto deductivo, de ser el caso. El OCI programará y ejecutará la verificación selectiva de esta documentación, informando semestralmente a la CGR sobre los resultados de la misma. El referido informe contendrá la cantidad y descripción breve de todas las nuevas prestaciones adicionales de obras presentadas, especificando los casos verificados, los resultados de las verificaciones y las recomendaciones efectuadas en cada una de ellas.

IX. **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA ÚNICA: Derogación**

Se deja sin efecto la Directiva N° 01-2007-CG/OEA "Autorización previa a la ejecución y al pago de Presupuestos Adicionales de Obra", aprobada por la Resolución de Contraloría N° 369-2007-CG.**DIRECTIVA N.° 002-2010-CG/OEA. "CONTROL PREVIO EXTERNO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA".**

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

ANEXO N° 13.9

DIRECTIVA N° 001-2003/CONSUCODE/PRE

"INTERVENCION ECONOMICA DE LA OBRA"

ARTICULO 216° .- INTERVENCION ECONOMICA DE LA OBRA

(Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 184-2008-EF)

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

DIRECTIVA N° 001-2003/CONSUCODE/PRE

INTERVENCION ECONOMICA DE LA OBRA

I. **FINALIDAD**.
Orientar a las Entidades del Estado sujetas a los alcances del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, sobre el procedimiento para la intervención económica de la obra establecida en el artículo 161° del Reglamento de la indicada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2001-PCM.

II. **OBJETIVO**.
La presente Directiva tiene por objeto establecer las reglas para la correcta aplicación de lo dispuesto en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2001-PCM, en cuanto se refiere a la intervención económica de la obra.

III. **ALCANCE**.
La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las Entidades del Sector Público y demás organismos comprendidos en el artículo 2° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como por los contratistas de obra.

IV. **BASE LEGAL**.
4.1 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, en adelante la Ley.
4.2 Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2001-PCM, en adelante el Reglamento.

V. **DISPOSICION GENERAL**.
La Entidad podrá, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos en el plazo programado. La intervención económica de la obra es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar al extremo de resolver el contrato. La intervención económica no deja al contratista al margen de su participación contractual, manteniendo los derechos y obligaciones correspondientes.
Si el contratista rechaza la intervención económica dentro de los tres días siguientes de haber sido notificado con la resolución a través de la cual se decide intervenir económicamente la obra, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

VI. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**.
6.1 La intervención económica de una obra consiste en la participación directa de la Entidad en el manejo económico de la obra.
6.2 La Entidad podrá intervenir económicamente una obra cuando se presenten cualquiera de los siguientes casos:
a) Si el contratista incumple con la presentación del calendario de avance de obra acelerado dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la orden del Inspector o Supervisor de la Obra, la que se emite cuando el monto de valorización acumulada a una fecha determinada resulte menor que el ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a esa misma fecha.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

b) Si el monto de la valorización acumulada resulta menor que el ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada del calendario de avance de obra acelerado y que la Entidad prefiera, por razones de orden técnico y económico, la intervención en vez de la resolución del contrato.
Entiéndase por calendario de avance de obra acelerado al documento en el que consta la nueva programación mensual valorizada de la ejecución de la obra contratada en el cual se contempla la aceleración de los trabajos, emitido como consecuencia de las demoras injustificadas en la ejecución de la obra.

c) De oficio o a solicitud de parte en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de la obra de acuerdo con el expediente técnico y en forma oportuna.
En el supuesto que la intervención económica se configure debido a que el contratista ha incumplido sus obligaciones contractuales, la Entidad deberá requerir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones mediante carta notarial otorgándole un plazo no menor de dos días ni mayor de quince días, vencido el cual podrá decidir intervenir económicamente la obra. Tratándose de obligaciones no esenciales, procederá intervenir económicamente la obra sólo si habiéndole requerido dos veces, el contratista no ha verificado su cumplimiento.
De comprobarse que el contratista ha reincidido, aun habiendo implementado el primer o segundo requerimiento para el caso de obligaciones esenciales y no esenciales, respectivamente, no será necesario requerirlo nuevamente pudiendo la Entidad intervenir económicamente la obra de manera directa.

6.3 La intervención económica de la obra no deja al contratista al margen de su participación contractual. En consecuencia, el contratista mantendrá la responsabilidad sobre la ejecución de los trabajos hasta la finalización total de la obra.

6.4 Una vez ordenada la intervención económica, la Entidad contratante dispondrá la apertura de una cuenta corriente mancomunada con el contratista dentro del día siguiente de haberse vencido el plazo con el que éste cuenta para manifestar su disconformidad. Los fondos de la mencionada cuenta estarán constituidos por:

a) Los pagos adeudados por la Entidad a favor del contratista;
b) Aquéllos que provengan de las valorizaciones de avance de obra y de cualquier otro concepto que se genere posterior a la intervención económica de la obra.
c) Los aportes en efectivo por parte del contratista que permitan hacer viable la intervención económica; debiendo suscribirse la cláusula adicional correspondiente al contrato principal. En dicha cláusula adicional, se establecerá un cronograma y se incluirá expresamente que en caso el contratista no aporte cualquier monto a la cuenta corriente mancomunada, cuando éste le haya sido solicitado por la Entidad a través de simple requerimiento escrito en un plazo máximo de tres (3) días calendario de recibido el mismo, será causal para la cancelación de la intervención y la resolución de pleno derecho del contrato.
Del fondo de intervención constituido en la cuenta corriente mancomunada se pagarán los siguientes conceptos: mano de obra, proveèdores de materiales, subcontratistas, locadores de servicios, transportistas, arrendadores de equipos, suministradores e impuestos, gastos generales variables, siempre que estén directamente relacionados con la ejecución de la obra, así mismo, la amortización de los adelantos que hubiera percibido el contratista, quedando a favor de éste el saldo resultante luego de la liquidación, el que incluirá la utilidad que pudiese corresponderle.
La demora en la constitución del fondo de intervención o del pago de las valorizaciones por parte de la Entidad, y cualquier otra causa no atribuible al contratista, deberán ser consideradas causales de ampliación del plazo de ejecución de la obra.

6.5 La decisión de la Entidad de intervenir económicamente la obra se formaliza mediante Resolución emitida por la autoridad del mismo o mayor nivel jerárquico de aquella que suscribió el contrato, debiendo indicarse el nombre del interventor, cuya designación

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS I.M.S. MINCETUR

recaerá en un funcionario de la Entidad, quien será el que suscriba en forma mancomunada con el contratista o el residente de obra, los cheques de pago de la cuenta corriente abierta para tal efecto.

Dicha Resolución de Intervención Económica deberá contener lo siguiente:

a) Saldo de obra a ejecutar.
b) Monto de las valorizaciones aprobadas pendientes de pago.

6.6 Considerando que el contratista mantiene el manejo técnico de la obra, en el caso en que ésta no se concluyera dentro del plazo contractual por razones de carácter técnico imputable al contratista, se aplicarán las penalidades respectivas, incluida la resolución del contrato, de corresponder.

6.7 Si el contratista rechazare la intervención económica, el contrato será resuelto, pudiendo la Entidad optar por culminar lo que falte de la obra mediante las modalidades de administración directa o por encargo, o por la convocatoria al proceso de selección que corresponda de acuerdo con el Valor Referencial del saldo estimado a ejecutar.

Asimismo, finalizará la intervención económica con la consiguiente resolución del contrato:

a) Si el contratista incumple con sus obligaciones técnicas;
b) Si el contratista deja de aportar el dinero en efectivo que le corresponde según cronograma establecido en la cláusula adicional del contrato principal.
c) Si el contratista retira de la obra: personal, equipo o materiales sin autorización del Inspector o Supervisor de Obra.

6.8 Es obligación del contratista mantener vigentes las garantías de fiel cumplimiento y por los adelantos, por el plazo que dure la intervención hasta la liquidación del contrato.

DISPOSICIONES FINALES.

La presente Directiva es aplicable a partir del día siguiente de su publicación a todos los contratos de ejecución de obras suscritos y por suscribirse al amparo de la Ley y el Reglamento.

Jesús María, Enero del 2003.

ARTICULO 216° .- INTERVENCION ECONOMICA DE LA OBRA

(Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,
Aprobado mediante DS N° 184-2008-EF)

La Entidad podrá, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos. La intervención económica de la obra es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar al extremo de resolver el contrato. La Intervención Económica no deja la contratista al margen de su participación contractual, y a sus obligaciones correspondientes, perdiendo el derecho al reconocimiento de mayores gastos generales, indemnización o cualquier otro reclamo, cuando la intervención sea consecuencia del incumplimiento del contratista.

Si el contratista rechaza la intervención económica, el contrato será resuelto por incumplimiento.

Para la aplicación de lo establecido en el presente artículo deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la Directiva y demás disposiciones que dicte OSCE sobre la materia.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

- ✓ Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra
- ✓ Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- ✓ Suscripción del Acta con Observaciones
- ✓ Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
- ✓ Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad
- ✓ Recepción Final de Obra

5.3.4 Liquidación del Contrato del Obra

- ✓ De acuerdo a lo dispuesto en la **DIRECTIVA N° 01-2011-UO-PLAN COPESCO NACIONAL.**
- ✓ Presentación de los Planos de Post construcción
- ✓ Presentación de los Metrados Finales de Obra
- ✓ Presentación de la Memoria Descriptiva
- ✓ Presentación de Liquidación del Contratista

5.3.5 Informe Final de la Obra

5.3.6 Liquidación de Contrato del Supervisor de Obra

De acuerdo a lo dispuesto en la **DIRECTIVA N° 01-2011-UO-PLAN COPESCO NACIONAL.**

6.0 RESPONSABILIDADES

El Supervisor de Obra será responsable de:

6.1 La calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.

6.2 La revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso.

6.3 La entrega de valorizaciones, Liquidación de la Obra, si corresponde, y del Contrato en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.

6.4 Controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.

6.5 Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando al Plan COPESCO Nacional los vencimientos con un mes de anticipación.

6.6 Elaborar y presentar en forma oportuna los Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Representante del Contratista.

6.7 Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.

6.8 Vigilar que el Contratista publique oportunamente cuando se requiera los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación; asimismo que se señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

6.9 Ser legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios; dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar.

No tendrá autoridad para exonerar al Ejecutor de obra o Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.

7.0 DOCUMENTACION QUE PRESENTARÁ EL SUPERVISOR DE OBRA

El Supervisor de Obra presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

7.1 INFORME INICIAL, relacionado con la revisión y verificación del Expediente Técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.

7.2 VALORIZACIONES MENSUALES, por avance de obra del Contratista.

7.3 FICHAS QUINCENALES DE OBRA, de acuerdo al formato del anexo Nº 13.6 de la presente directiva, adjuntando fotografías de la obra y fotocopias del cuaderno de obra correspondiente al período de la ficha respectiva. La ficha quincenal será entregada el primer día hábil siguiente de cada quincena.

7.4 INFORMES MENSUALES, de las actividades Técnico, Económico y Administrativo de la Obras, de acuerdo al formato del anexo Nº 13.2 de la presente directiva, los cuales serán entregados dentro de los 10 primeros días calendario del mes, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener, en una relación enumerativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:

7.4.1 Área de Supervisión:

- ✓ Actividades desarrolladas por el Supervisor de Obra, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor de Obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ✓ Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ✓ Personal y equipos empleados en la Supervisión de Obra, durante el período comprendido en el informe.
- ✓ Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
- ✓ Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance de la Obra.
- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.

- ✓ Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

7.4.2 Área del Contratista de Obra:

- ✓ Informe acerca de los avances físicos y valorizados del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- ✓ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en obra.
- ✓ Estado de avance económico y financiero de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero de la obra incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista y relación de Cartas Fianza vigentes, donde corresponda.
- ✓ Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ✓ Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- ✓ Llevar record de índices de seguridad y accidentes de obra.
- ✓ Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- ✓ Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.
- ✓ Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

7.5 INFORMES ESPECIALES, entre los cuales tenemos:

7.5.1 Informes Solicitados por la Entidad

Deberán ser presentados a los tres (03) días de ser requeridos por el Plan COPESCO Nacional. Sí el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

7.5.2 Informes de Oficio

Sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o Resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

7.5.3 Informes de Situación de Obra

Previo a la recepción de obra, el Supervisor de Obra presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los cinco (05) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectúe el Contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella. Informando en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

7.5.4 INFORME FINAL, Incluirá la medición final de la obra, el resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas; incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental. Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada presentada por el Contratista y de los Planos "Conforme a Obra" que aquel haya presentado. Así mismo incluirá las recomendaciones y una cinta de vídeo, editada profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.

7.5.5 LIQUIDACION DE CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISION, El Supervisor de Obra presentará al Plan COPESCO Nacional, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación del contrato de Obra, presentada por el Contratista. Asimismo presentará la liquidación de su contrato.

8.0 INCUMPLIMIENTO

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Plan COPESCO Nacional, aplicará al Supervisor de Obra, las penalidades previstas en las Bases, el contrato o en las normas legales.

Si como consecuencia de dichos incumplimientos se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, el Supervisor de Obra asumirá el 100 % de dichos costos. En una relación enumerativa más no limitativa, estos incumplimientos pueden estar relacionados a los siguientes aspectos:

8.1 Incumplir injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.

8.2 Paralizar o reducir injustificadamente la ejecución de la prestación.

8.3 Autorizar la ejecución de obras adicionales y/o valorizarlas sin contar con la aprobación del Plan COPESCO Nacional respecto de tales obras adicionales con la Resolución respectiva.

8.4 Remitir en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (principal y/o adicionales) sin ceñirse a las bases de pago

8.5 No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por el Plan COPESO Nacional.

8.6 Valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.

8.7 No descontar el 100% del monto sobrevalorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente al detectado.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS V.B. MINCETUR

8.8 No tramitar oportunamente los presupuestos adicionales al Plan COPESCO Nacional solicitados por el Contratista.

8.9 No comunicar al Plan COPESCO Nacional dentro de los cinco (05) días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.

9.0 SANCIONES Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento por parte del Supervisor de Obra de alguna de sus obligaciones que haya sido previamente observada por el Plan COPESCO Nacional, y no haya sido materia de subsanación, ésta última podrá resolver el contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales. Así mismo se podrá aplicar las siguientes sanciones y penalidades:

9.1 POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DEL INFORME DIAGNOSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se aplica cuando el supervisor no cumple con presentar el informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico, dentro de los quince (15) días calendario de iniciado el servicio de la Supervisión de Obra, ante la verificación del incumplimiento, la penalidad será de 0.1% del monto del contrato por cada día de atraso, sin perjuicio que, dado que es un documento de presentación obligatoria, el Plan COPESCO Nacional podrá resolver el contrato de supervisión.

9.2 POR NO TRAMITAR OPORTUNAMENTE O REMITIR EN FORMA DEFECTUOSA E INCOMPLETA LAS VALORIZACIONES DE OBRA PRINCIPAL y/o ADICIONALES

Asumirá el pago del 100% de los intereses que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.

9.3 SI PLAN COPESCO NACIONAL OBSERVARA CUALQUIER PARTIDA DE UNA VALORIZACION,

Esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad del 1% del monto del Contrato.

9.4 POR NO DESCONTAR EL 100% DEL MONTO SOBREVALORADO EN EL MES SIGUIENTE DE SER DETECTADO

El Supervisor asumirá el pago del 100% de los intereses que genere la sobre valorización.

9.5 POR NO PRESENTAR EN FORMA OPORTUNA, O EN FORMA DEFICIENTE y/o INCOMPLETA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

El Calendario de Avance de Obra Actualizado, según lo establecido en las bases; El Calendario de Avance Acelerado de Obra; Informes indicados en los Términos de Referencia; Valorizaciones Mensuales; Expedientes de Presupuestos Adicionales; Expedientes de Presupuestos Deductivos; Expedientes de Ampliaciones de Plazo; Expedientes de Informes Específicos; Expediente de Liquidaciones; Se aplicara una penalidad del 28/10,000, del contrato reajustado por cada día de atraso y hasta un máximo del 10% del contrato reajustado.

9.6 POR NO GENERAR o ELABORAR LOS PRESUPUESTOS ADICIONALES DEBIDAMENTE SUSTENTADOS Y NO TRAMITADOS OPORTUNAMENTE AL PLAN COPESCO NACIONAL

Y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de gastos generales, el Supervisor asumirá el pago del 100%

de los gastos generales que le corresponda al Contratista, a la vez no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente a la ampliación de plazo, así como cualquier otro costo generado como consecuencia de esa causa.

9.7 POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Se aplica cuando el Supervisor ha acumulado tres (03) Oficios de llamadas de atención formulados por los funcionarios de la Unidad de Obras del Plan COPESCO Nacional, ante la verificación del incumplimiento, la penalidad será de 0.5% del monto del contrato por cada 03 oficios, sin perjuicio, que dado la gravedad de la falta el Plan COPESCO Nacional pueda resolver el contrato de supervisión.

9.8 POR INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE DIRECTIVA

El incumplimiento de la presente Directiva por parte del Supervisor de Obra es considerado como falta grave y será sancionado según determine las evaluaciones pertinentes, los documentos contractuales y de conformidad a los dispositivos vigentes.

9.9 POR INCUMPLIR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUYOS PLAZOS DE PRESENTACION NO ESTAN DETERMINADOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

Se aplicará una penalidad del 1/10,000 del monto del Contrato

9.10 POR PRESENTAR INFORMACION FALSA

De comprobarse si la información proporcionada por el Supervisor no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio del Plan COPESCO Nacional, será causal de resolución de contrato.

9.11 POR NO CONTAR EL SUPERVISOR CON LOS RECURSOS OFERTADOS EN SU PROPUESTA PARA EL CONTROL DE OBRA.

Se le aplicará una multa equivalente al 10 % de la Valorización del mes en el que se detecta la falta.

9.12 EN CASO SE PROLONGUE EL PLAZO CONTRATADO DE LA OBRA INJUSTIFICADAMENTE

Se podrá ejecutar la Carta Fianza por Fiel Cumplimiento de Contrato, si es que se demuestra que el Supervisor no hizo los mayores esfuerzos (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance, incluyendo la participación directa de los directivos del Consultor) para que el Contratista avance al ritmo ofertado y otros que el supervisor disponga (Acelerado, etc.) y/o recupere tiempos perdidos.

9.13 MAXIMA APLICACIÓN DE PENALIDAD

El monto máximo por penalidad o sumatoria de penalidades, será del 10% del monto del contrato. Cuando supere este monto el Supervisor podrá estar incurso en Resolución de Contrato. La aplicación de las sanciones previstas procederá a su descuento de las valorizaciones mensuales o en su defecto de la liquidación final del servicio de supervisión, y será causal que le impedirá participar en otros concursos que convoque Plan COPESCO Nacional, además se comunicará al Tribunal de OSCE a fin que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso, igualmente en este caso se ejecutará la carta fianza de fiel cumplimiento de contrato.

10.0 IMCOMPATIBILIDAD

Es incompatible el ejercicio simultáneo de las funciones de Supervisor de Obra, Inspector de Obra, Ingeniero Residente y Contratistas de obras financiadas por Plan COPESCO Nacional.

11.0 PROHIBICIONES

11.1 El Supervisor no podrá transferir por ningún motivo total o parcialmente el Contrato suscrito con el Plan COPESCO Nacional.

11.2 El Supervisor o Inspector no podrá aprobar:

- ✓ Metrados de trabajos observados por funcionarios del Plan COPESCO Nacional y/o órganos de control de La Entidad y que no hayan sido corregidas, partidas no ejecutadas, mal ejecutadas y/o incompletas.
- ✓ Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, adicionales, etc., su labor será de revisar y opinar si es procedente o no, y tramitarlo a la Unidad de Obras del Plan COPESCO Nacional, dentro de los plazos correspondientes.

11.3 El Supervisor o Inspector no podrá proporcionar información de la obra a terceros, sin la previa autorización del Plan COPESCO Nacional.

ANEXO Nº 13.1

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

En el Distrito de _____ Provincia de _____., Departamento de _____ siendo las _____.del_____ de _____ del 2011, reunidos, en representación del Plan COPESCO Nacional el Ing. _____, por la Supervisión Externa el Ing. _____ y por el Contratista el Ing. _____, representante del Contratista _____, se procede a la entrega del terreno donde se ejecutaran los trabajos de la Obra: _____

_____

Ubicada en:_____

Región:_____, Departamento: _____, Provincia:_____

Distrito:_____

DATOS GENERALES:

- Proceso de Convocatoria Nº: _____
- Contrato de Obra Nº:_____
- Contratista de Obra: _____
- Monto del Contrato de Obra (incluido IGV.): S/:_____
- Plazo de ejecución de la obra: _____ días calendario
- Supervisor de Obra: _____

Con lo cual se da cumplimiento a las directivas emanadas por la Dirección Ejecutiva según el Contrato de Obra Nº_____, de fecha _____ y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

En consecuencia y luego de recorrer la zona y verificar que el terreno es compatible con los alcances del proyecto y que se encuentra disponible para el inicio de las obras; se concluye el Acto de Entrega de Terreno a las _____.horas del mismo día y en señal de conformidad, con la presente Acta proceden a suscribirla.

PLAN COPESCO NACIONAL	EL CONTRATISTA	SUPERVISOR EXTERNO
Ing. _____	Ing. _____	Ing. _____

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

ANEXO Nº 13.2

INFORME DIAGNOSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

INFORME DIAGNOSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

12 El Supervisor Externo es el responsable de la elaboración y presentación del Informe Diagnostico de la Obra y Vigencia del Expediente Técnico.
13 Su presentación tiene el carácter de OBLIGATORIA.
14 La documentación será presentada debidamente foliada y anillada en 01 original y 01 copia, visadas y firmadas en todas sus hojas por el Jefe de Supervisión.
15 De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve daño y perjuicio del Plan COPESCO Nacional, será causal de resolución de contrato.
16 El Plazo para la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico será dentro de los quince (15) días calendario de iniciado el servicio de la Supervisión de Obra.
17 El Supervisor podrá solicitar al Plan COPESCO Nacional el pago de hasta el 10% del monto de su contrato, a la aprobación del Informe Diagnostico y vigencia del Expediente Técnico.

CONTENIDO

(El contenido es numerativo más no limitativo)

1.0 RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Antecedentes
1.2 Objeto
1.3 Metodología de Trabajo
1.4 Documentos Revisados
1.5 Personal participante en la elaboración del presente informe
1.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos:
Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

2.0. TRABAJOS DE CAMPO

El Supervisor deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo:
2.1 Verificación del levantamiento topográfico (en lo que corresponda)
2.2 Verificar libre disponibilidad de terreno
2.3 Verificar la aprobación del expediente técnico por las empresas administradoras de servicios de luz, agua, etc, cuando corresponda.

3.0. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.1 Disponibilidad del terreno: verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.

3.2 Inspección de campo: Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato y si es suficiente para cumplir con la meta del proyecto.

3.3 Planos: Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra, si están completos y son suficientes para la ejecución del proyecto.

3.4 Especificaciones Técnicas: verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no existan diferencias que significaran incrementos o disminuciones de costos, variación de diseño o disminución de calidad.

3.5 Metrados del Presupuesto de Obra: Verificar si concuerdan con los planos del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario detallado de las obras a realizar.

3.6 Verificar la existencia de obras ya ejecutadas: para realizar los deductivos correspondientes.

3.6 Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua: Adjuntando los ensayos de laboratorio y control de calidad de los materiales a utilizar, cuando así lo exija el expediente técnico.

3.7 Identificación y cuantificación de posibles prestaciones adicionales y deductivos de obra.

3.8 Propuesta de Cambio de Especificaciones Técnicas: (de ser el caso) justificar y plantear alternativas de solución presupuestadas.

3.9 Propuesta de cambio de canteras: por falta de potencia, calidad, inexistencia de canteras en la zona de trabajo, etc., debiendo determinar la mayor o menor distancia de transporte y acceso a nuevas canteras.

4.0 VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

4.1 Revisión del Calendario de avance de obra valorizado, de ser necesario en coordinación con el contratista plantear su modificación en función a tiempos reales de ejecución de partidas, teniendo como tope el plazo de ejecución.

4.2 Revisión de planes de trabajo, cronogramas, flujo de caja y utilización de adelantos, proporcionados por el contratista.

4.3 Conclusiones y Recomendaciones.

5.0 EVALUACION DE RIESGOS

Identificación de riesgos que afecten las variables **PLAZO, COSTO y CALIDAD,** además de las externas: condiciones del terreno, climáticas, autorizaciones de entes terceros, conflictos sociales, otros.

5.1 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: PLAZO

- ✓ Mano de obra (calificaciones, motivación, rendimiento, calidad de la supervisión, otros).
- ✓ Maquinarias (capacidad del operador, características del terreno, estado de conservación, características técnicas, otros).
- ✓ Calidad de la obra (mediciones, modificaciones de diseño, errores, otros)

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS Otm.C. MINCETUR

- ✓ Programación de Obra (errores)
- ✓ Desempeño del contratista y subcontratistas (capacidad técnico – financiera, tipo de contrato, otro).
- ✓ Métodos constructivos
- ✓ Supervisión de obra 8desempeño)
- ✓ Disponibilidad de recursos cuando se necesitan.

5.2 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: COSTO

- ✓ Valor de la mano de obra (cambios en costo hora-hombre)
- ✓ Valor de la maquinaria (tarifas reales vs proyectadas, volumen de trabajo, transporte de obra, etc.)
- ✓ Valor de los materiales (aumento de precios, seguros, transportes, almacenamientos, mermas, otros.)
- ✓ Obras adicionales y prestaciones adicionales de supervisión
- ✓ Gastos derivados del aumento de plazo (trabajos mal hechos, fallas de programación, condiciones ambientales, demora en autorizaciones, aprobaciones, etc.)

5.3 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: CALIDAD

- ✓ Especificaciones técnicas incompletas
- ✓ Materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas
- ✓ Deficientes procesos constructivos
- ✓ Débil o deficiente supervisión de las Obras

6.0 ANEXOS

5.1 Acta de entrega de terreno
5.2 Plano clave
5.3 Panel Fotográfico
5.4 Otros (que considere necesario el Supervisor)

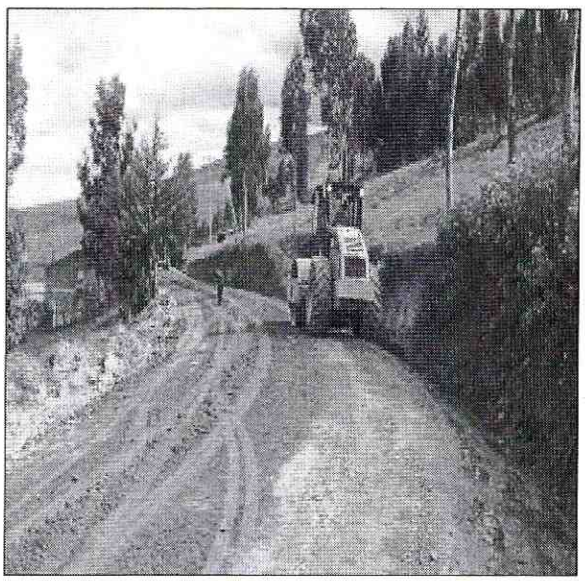
Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

ANEXO Nº 13.3

FICHA QUINCENAL

DE AVANCE DE OBRA

FICHA QUINCENAL Nº ____
DE AVANCE DE OBRA
(del _____ al _____)



OBRA: _____

_____

UBICACIÓN: _____

_____

_____

1.0 DATOS GENERALES:

Contrato de Obra Nº: _____
Fecha de suscripción del contrato de Obra: _____
Contratista de Obra: _____
Monto del Contrato de Obra (incluido IGV.): _____
Supervisor de Obra: _____
Contrato de Supervisión de Obra Nº: _____
Fecha de suscripción del contrato de Supervisión: _____
Monto del Contrato de Supervisión (incluido IGV.): _____
Monto del adelanto directo (incluido IGV): _____
Fecha de la entrega del adelanto de materiales: _____
Monto del adelanto de materiales (incluido IGV): _____
Fecha de la entrega del adelanto de materiales: _____
Fecha de entrega de terreno: _____
Fecha de inicio de obra: _____
Plazo de ejecución de Obra: _____ (en días calendario)
Fecha de Término Contractual: _____

Ampliaciones de Plazo:

- Resolución Directoral Nº: _____
- Fecha: _____
- No. de días: _____ desde: _____ hasta: _____
- Causal: _____

_____

Nueva Fecha de Término con Ampliación: _____

Adicionales de Obra :

- Resolución Directoral Nº: _____
- Fecha: _____
- Monto (incluido IGV): _____
- Incidencia Acumulada: _____ %
- Causal: _____

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

Deductivos de Obra

- Resolución Directoral. Nº:_____
- Fecha:_____
- Monto (incluido IGV.):_____
- Incidencia Acumulada:_____%
- Causal: _____

_____

Cambio de Especificaciones Técnicas :

- Resolución Directoral Nº :_____
- Fecha:_____
- Causal:_____

Carta Fianza de Fiel Cumplimiento:_____

- Numero: _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera:_____
- Fecha y Vigencia hasta:_____
- Renovaciones: _____

Carta Fianza por el Diferencial de la Oferta

- Numero: _____
- Monto:_____
- Entidad Financiera:_____
- Fecha y Vigencia hasta:_____
- Renovaciones:_____

Carta Fianza de Adelanto en Efectivo

- Numero :_____
- Monto:_____
- Entidad Financiera:_____
- Fecha y Vigencia hasta:_____
- Renovaciones: _____

Carta Fianza de Adelanto en Materiales

- Numero : _____
- Monto:_____
- Entidad Financiera:_____
- Fecha y Vigencia hasta:_____
- rEnovaciones:_____

2.0 DESCRIPCION DE LA OBRA

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

3.0 ASPECTOS TECNICOS

- Avance programado vigente: _____ %
- Avance ejecutado en el mes: _____ %
- Avance programado acumulado al mes: _____ %
- Avance ejecutado acumulado al mes: _____ %
- Situación Actual de la Obra:
  - Normal: _____
  - Retrasada _____ %
  - Adelantada _____ %

4.0 ASPECTO ECONOMICO

- Número de Valorizaciones Tramitadas: _____
- Número de Valorizaciones Pagadas: _____
- Monto Valorizado en el Mes : S/. _____ (Incluido I.G.V.)
- Adelanto Amortizado al Mes : S/. _____
- Monto Valorizado Acumulado : S/. _____ (Incluido I.G.V.)
- Adelanto Amortizado Acumulado: S/. _____

4.0 EQUIPO MECANICO EN OBRA

_____
_____
_____
_____

5.0 PERSONAL EN OBRA

- Nº de Operarios contratados al presente mes: _____
- Nº de Obreros contratados al presente mes: _____
- Nº de Jornales acumulados al presente mes: _____
- Nº de horas hombre H-H (presente. mes): _____
- Nº de horas máquina H-M (presente. mes): _____

6.0 COMENTARIOS DE INTERES

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ANEXO Nº 13.4

INFORME MENSUAL DE AVANCE DE OBRA

INFORME MENSUAL No _____

del _____ al _____

1.0 GENERALIDADES

1.1 Nombre de la Obra: _____

1.2 Ubicación: _____

18 Región: _____
19 Departamento: _____
20 Provincia: _____
21 Distrito: _____

1.3 Metas de la Obra: _____

_____

_____

1.4 Proceso de Convocatoria Nº: _____

2.0 DATOS GENERALES

2.1 Contrato de Obra Nº: _____

2.2 Fecha de suscripción del contrato de Obra: _____

2.3 Contratista de Obra: _____

2.4 Monto del Contrato de Obra (incluido IGV.): _____

2.5 Supervisor de Obra: _____

2.6 Contrato de Supervisión de Obra Nº: _____

2.7 Fecha de suscripción del contrato de Supervisión: _____

2.8 Monto del Contrato de Supervisión (incluido IGV.): _____

2.9 Monto del adelanto directo (incluido IGV): _____

2.10 Fecha de la entrega del adelanto Directo: _____

2.11 Monto del adelanto de materiales (incluido IGV): _____

2.12 Fecha de la entrega del adelanto de materiales:_____

2.13 Fecha de entrega de terreno:_____

2.14 Fecha de inicio de obra:_____

2.15 Plazo de ejecución de Obra:_____ (en días calendario)

2.16 Fecha de Término Contractual:_____

2.17 **Ampliaciones de Plazo:** _____

- Resolución Directoral Nº: _____
- Fecha:_____
- No. de días:_____desde:_____ hasta: _____
- Causal:_____

_____

2.18 **Nueva Fecha de Término con Ampliación**:_____

2.19 **Adicionales de Obra**

- Resolución Directoral Nº: _____
- Fecha:_____
- Monto (incluido IGV):_____
- Incidencia Acumulada:_____ %
- Causal: _____

_____

2.19 **Deductivos de Obra**

- Resolución Directoral. Nº: _____
- Fecha:_____
- Monto (con IGV.):_____
- Incidencia Acumulada:_____ %
- Causal:_____

_____

2.20 **Cambio de Especificaciones Técnicas**:

- Resolución Directoral Nº: _____
- Fecha: _____
- Causal: _____

_____

2.20 **Carta Fianza de Fiel Cumplimiento**

- Numero: _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____
- Renovaciones: _____
- Características: _____

2.21 **Carta Fianza por el Diferencial de la Oferta**

- Numero: _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____
- Renovaciones: _____
- Características: _____

2.22 **Carta Fianza de Adelanto en Efectivo**

- Numero : _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____

- Renovaciones: _____
- Características: _____

2.23 **Carta Fianza de Adelanto en Materiales**

- Numero : _____
- Monto: _____
- Entidad Financiera: _____
- Fecha y Vigencia hasta: _____
- Renovaciones: _____
- Características. _____

2.24 **Otros que considere de importancia el Supervisor**

_____

_____

3.00 SITUACION DE LA OBRA

3.1 ASPECTOS TECNICOS

- Avance programado vigente: _____ %
- Avance ejecutado en el mes: _____ %
- Avance programado acumulado al mes: _____ %
- Avance ejecutado acumulado al mes: _____ %
- Situación Actual de la Obra: _____
  - Normal: _____
  - Retrasada: _____%
  - Motivos del retraso: _____

    _____
  - Adelantada: _____ %
  - Motivos del adelanto. _____

- Situación de la obra, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y de las principales incidencias ocurridas:

_____
_____
_____
_____
_____

- Plan de trabajo para el siguiente mes

_____
_____
_____
_____
_____

- Desarrollo de la Obra (aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, ocurrencias importantes y comentarios relevantes).

_____
_____
_____
_____
_____

- Condiciones meteorológicas en el área del proyecto y otros factores que afectan el desarrollo normal de la Obra.

_____
_____
_____
_____

- Control de Calidad de la Obra
  - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
  - Cumplimiento de las Directivas, Normas y Manuales Técnicos
  - Realización de Pruebas previas de Control de Calidad de Materiales
  - Realización de Ensayos de Laboratorio de calidad del concreto, compactación, etc., concordante con las Especificaciones Técnicas.
  - Realización de Protocolo de Pruebas de Instalaciones eléctricas, sanitarias, voz y data, telefonía, internet, etc.
  - Realización de Protocolo de Pruebas de operatividad de los acabados (aparatos sanitarios, puertas, ventanas, drenes, alcantarillas, coberturas, bancas, escaleras, pasamanos, etc.

Plan COPESCO Nacional U. OBRAS L.M.S. MINCETUR

- Resultados de la Inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.

➢ Consultas referidas al proyecto, estado actual y secuencia de los trámites.

➢ Solicitudes de ampliación de plazo, estado actual y secuencia de los trámites.

➢ Adicionales y Deductivos de obra, estado actual y secuencia de los trámites.

➢ Equipo mecánico empleado por el contratista, indicando sus principales características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.

➢ Personal profesional y técnico empleado por el Contratista en el periodo del Informe.

- Visitas efectuadas por funcionarios del Plan COPESCO Nacional.

- Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución de la Obra.

- Organización del Supervisor Externo y recurso empleado o asignado a la Obra.

- Comunicaciones importantes realizadas entre el Contratista, Supervisor, Plan COPESCO Nacional y otras Entidades.

- Resumen de las anotaciones mas importantes en el Cuaderno de Obras

- Información miscelánea

- Conclusiones y Recomendaciones