



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 25 - 2021/SG

Lima, 19 NOV 2021

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**



VISTO: El Memorando N° D000515-2021-SERPAR-LIMA-GPROY de fecha 18 de noviembre de 2021; emitido por la Gerencia de Proyectos; Informe N° D000214-2021-SERPAR-LIMA-SGPM, de fecha 18 de noviembre de 2021, emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización; Memorando N° D001076-2021-SERPAR-LIMA-GPPM, de fecha 18 de noviembre de 2021, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000189- 2021-SERPAR-LIMA-GAJ, de fecha 19 de noviembre de 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la propuesta de Directiva para el control y supervisión de obras por contrata en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, establece que SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 180-2015, de fecha 04 de marzo de 2015, se aprobó la Directiva N° 003-2015/SERPAR LIMA/SG/MML – "Directiva para el control y supervisión de las obras por contrata";

Que, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; el Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado; la Ley N° 30680 – Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del gasto público; el Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252; y el Decreto Legislativo N° 1486, que establecen disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas; en atención a los normativas precisadas se considera pertinente actualizar la Directiva N° 003-2015/SERPAR LIMA/SG/MML – "Directiva para el control y supervisión de las obras por contrata";

Que, el literal b) del artículo 74° del Reglamento de Organización y Funciones de SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1955, establece que es función de la Gerencia de Proyectos proponer e implementar Directivas en las materias que le correspondan;

Que, mediante Memorando N° D000515-2021-SERPAR-LIMA-GPROY, de fecha 18 de noviembre de 2021, la Gerencia de Proyectos propone y sustenta de manera técnica la propuesta de Directiva para el control y supervisión de obras por contrata en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA;

Que, con Informe N° D000214-2021-SERPAR-LIMA-SGPM, de fecha 18 de noviembre de 2021, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, opinión técnica favorable





sobre la propuesta de Directiva para el control y supervisión de obras por contrata en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA";

Que, mediante Informe N° D000189-2021-SERPAR-LIMA-GAJ, de fecha 19 de noviembre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable sobre la aprobación de la propuesta de Directiva para el control y supervisión de obras por contrata en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA;

Que, el Estatuto de SERPAR LIMA, en su artículo 16°, establece que la Secretaría General, es el órgano de Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa de SERPAR LIMA, y ejerce como Titular de la Entidad;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza No. 1784-MML, y conforme al Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza No. 1955-MML; y, contando con las visaciones de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Proyectos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 06-2021/SG/SERPAR-LIMA/MML "Directiva para el Control y Supervisión de Obras por contrata en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA"; documento que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Secretaría General N° 180-2015, de fecha 04 de marzo de 2015, que aprobó la Directiva N° 003-2015/SERPAR LIMA/SG/MML – "Directiva para el control y supervisión de las obras por contrata"; así como cualquier norma interna que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a la Gerencia de Proyectos, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Administración y Finanzas del SERPAR LIMA, para su cumplimiento.

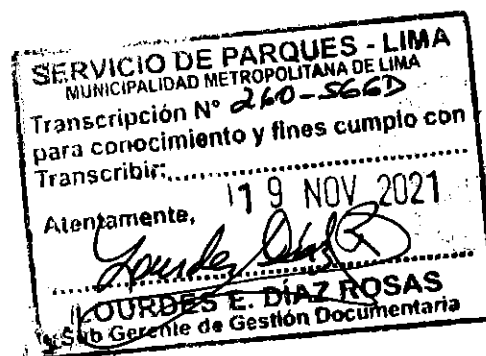
ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, que la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, publique la presente Resolución en el portal web de la entidad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



Cecilia Mónica Espiche Elías
Cecilia Mónica Espiche Elías
SECRETARÍA GENERAL

Municipalidad Metropolitana de Lima





DIRECTIVA N° 06 -2021/SG/SERPAR LIMA/MML

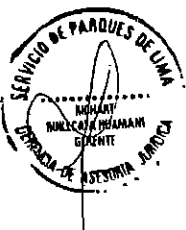
“DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA”

I. OBJETIVO

Establecer normas, procedimientos y criterios que regulen el control y la supervisión de la obras por contrata del Servicio de Parques de Lima (en adelante, SERPAR LIMA), con el propósito de lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con las diseños y especificaciones aprobados en el expediente técnico, velando por la calidad de las obras, en armonía con la buena práctica de la ingeniería y con el fin de contribuir al uso probo, eficiente, eficaz y transparente de los recursos y bienes del Estado, así como al cumplimiento de los objetivos institucionales del SERPAR LIMA.

II. FINALIDAD

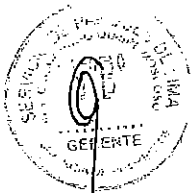
- 2.1 Establecer un adecuado control y supervisión de las obras por contrata que permita dar cumplimiento a las metas y objetivos planificados.
- 2.2 Orientar la labor de los/as servidores/as (es una persona que brinda un servicio de utilidad social, desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento) y funcionarios/as (desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas), a efectos de unificar criterios técnicos y administrativos en los procesos de control y de la supervisión de las obras por contrata en el SERPAR LIMA.
- 2.3 Garantizar que la ejecución de cada una de las obras previstas, proyectos de inversión, y otras inversiones en el ámbito de influencia de la entidad (mejoramiento, equipamiento, modernización de los parques zonales y metropolitanos existentes bajo la administración del SERPAR LIMA, u otros parques que se tengan que crear e implementar, en el transcurso del tiempo, ante la necesidad de buscar el equilibrio medio ambiental, e incorporar más áreas verdes para recreación pública en las diversas zonas de Lima Metropolitana), cuenten con el aval técnico - legal necesario.





III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y demás normas ampliatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Resolución de Alcaldía N° 162-2016 que aprueba la Directiva N° 028-MML/PGRL V2, que regula el otorgamiento de encargos a la Municipalidad Metropolitana de Lima, sus Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, Directiva N° 011-2016-CG/GPROD, Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CGR, Normas de Control Interno.
- Directivas y/o pronunciamientos de observancia obligatoria emitidos por el



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

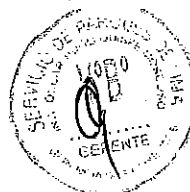
- Ordenanza N° 1955, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- Resolución de Secretaría General 323-2017, que precisa las facultades de la Secretaría General, y delega facultades a la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Proyectos y la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos.

IV. ALCANCE

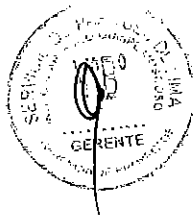
- 4.1 La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todo el ámbito técnico - administrativo del SERPAR LIMA.
- 4.2 La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas ejecutoras de obras del SERPAR LIMA, las cuales son: La Secretaría General, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Subgerencia de Abastecimiento, La Gerencia de Proyectos, La Subgerencia de Estudios y Proyectos y La Gerencia de Asesoría Jurídica.

V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

- 5.1 **Acta:** Documento que deja constancia de los compromisos y tareas pactadas entre las partes involucradas en la ejecución de la obra.
- 5.2 **Adicionales de obras:** Se considera como prestaciones adicionales las entregas de bienes, servicios u obras que no estaban originalmente consideradas en el contrato, en las bases integradas o en la propuesta presentada.
- 5.2.1 Estas prestaciones pueden darse por diversas causas durante la ejecución contractual.
- 5.2.2 Las prestaciones adicionales pueden ser hasta por el 15% del monto total del contrato original, restándole los presupuestos deductivos vinculados.
- 5.2.3 Cuando el monto de las prestaciones adicionales de obras, restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen el 15% del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el/la titular de la municipalidad, requieren la autorización expresa de la Contraloría General de la República (CGR) para su ejecución y pago.
- 5.3 **Área Usuaría:** Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.

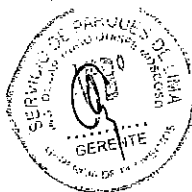


- 5.4 **Calendario de avance de obra valorizado:** El documento en el que consta la valorización de las partidas de la obra, por períodos determinados en las bases o en el contrato y que se formula a partir del programa de ejecución de obra.
- 5.5 **Consortio:** Es el contrato asociativo por el cual dos (02) o más personas naturales o jurídicas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para participar en un procedimiento de selección y eventualmente, contratar con el Estado.
- 5.6 **Consultor/a de obra:** Es la persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras.
- 5.7 **Consultor/a:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea que se presenten de manera individual o en consorcio, encargado/a de la elaboración de cualquier documento técnico.
- 5.8 **Consultoría de obra:** Servicio profesional altamente calificado que consiste en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.
- 5.9 **Contratista:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, especializada en la ejecución de obras públicas, ya sea que se presenten de manera individual o en consorcio, distintos al/a la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, quien deberá contar con inscripción vigente en el RNP como ejecutor/a de obras, y no encontrarse sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 5.10 **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, u otras modificaciones del contrato.
- 5.11 **Contrato de supervisión de obra:** Es el acuerdo al que se llega con un trabajador/a (que es una persona que hace las funciones de su puesto de trabajo a cambio de una remuneración mínima legal a diferencia de un profesional que desempeña labores de ejecución de servicios públicos, no ejerce función administrativa y conforman un grupo ocupacional; mientras que los servidores/as son personas que brindan un servicio de utilidad social, desarrollan labores auxiliares de apoyo y/o complemento mientras que los funcionarios/as desarrollan funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas) para que preste el servicio determinado, que consiste en realizar el control de los trabajos en la obra, cautelando de forma



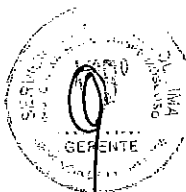
directa y permanentemente la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato de Ejecución de Obra.

- 5.12 **Contrato original:** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en los documentos del procedimiento de selección y la oferta ganadora. 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 señaladas en el contrato.
- 5.13 **Coordinador/a y/o Administrador/a de contrato de obra:** Es el/la profesional (desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforma un grupo ocupacional), servidores/as (es una persona que brinda un servicio de utilidad social, desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento) y funcionarios/as (desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas) del SERPAR LIMA, con experiencia en la temática, que depende funcionalmente de la Gerencia de Proyectos y que se encuentra expresamente designado/a mediante Resolución de Gerencia de Proyectos para el monitoreo y control de los contratos o convenios de ejecución de obra (mediante proceso de selección interna de la empresa contratista) y los contratos de supervisión de obra. Además, está encargado/a de realizar los informes técnicos de pronunciamiento de la entidad sobre los aspectos referidos a los contratos a su cargo. Asimismo, debe coordinar permanentemente con el/la contratista, inspector/a o supervisor/a de una determinada obra, en todas sus etapas y procedimientos concurrentes, con el propósito de alcanzar las metas del expediente técnico, demostrando racionalidad y transparencia.
- 5.14 **CPM:** El método de la ruta crítica (CPM) es un algoritmo matemático que sirve para programar una serie de actividades en un proyecto, una lista de todas las actividades necesarias para finalizar el proyecto, las dependencias entre dichas actividades, y una aproximación del tiempo (o duración) de cada actividad.
- 5.15 **Cuaderno de obra:** Es el documento que, debidamente foliado, se abre a la fecha de entrega del terreno y en el que el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra y el/la residente de obra, cada una dentro de sus respectivas atribuciones, anotan obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas, respecto a la ejecución de la obra.
- 5.16 **El/la inspector/a de obra:** Es un/a profesional, servidores/as (es una persona que brinda un servicio de utilidad social, desarrolla labores

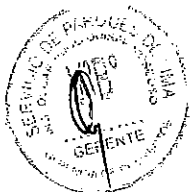
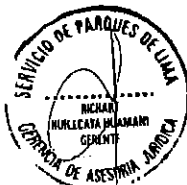


auxiliares de apoyo y/o complemento) y funcionarios/as (desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas) de Serpar Lima, expresamente designado por la Gerencia de Proyectos, mediante Resolución de Gerencia de Proyectos.

- 5.17 **El/la supervisor/a de obra:** Es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor/a permanente en la obra mediante proceso de selección interna. Cuando sea persona natural, o el/la jefe/a de supervisión, en caso el/la supervisor/a sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo en el caso de obras convocadas por paquete. En una misma obra el/la supervisor/a de obra no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.
- 5.18 **Expediente Técnico:** Es el conjunto de documentos debidamente aprobados, que contiene como mínimo:
- 5.18.1 Memoria descriptiva
 - 5.18.2 Especificaciones Técnicas
 - 5.18.3 Planos de ejecución de obra
 - 5.18.4 Metrados
 - 5.18.5 Presupuesto de la obra
 - 5.18.6 Fecha de determinación del presupuesto de obra
 - 5.18.7 Valor referencial
 - 5.18.8 Análisis de precios unitarios
 - 5.18.9 Fórmulas polinómicas
 - 5.18.10 Análisis detallado de los gastos generales
 - 5.18.11 Relación de insumos
 - 5.18.12 Relación de equipo mínimo
 - 5.18.13 Programación de obras (CPM, calendario valorizado de avance de obra, calendario de utilización de equipo mecánico)
 - 5.18.14 Estudio de suelos
 - 5.18.15 Estudio geológico
 - 5.18.16 Estudio de canteras, de ser el caso
 - 5.18.17 Estudios medio ambientales
 - 5.18.18 Estudios y plan de re-asentamiento involuntario
 - 5.18.19 Plan de conservación ambiental
 - 5.18.20 Estudios complementarios
 - 5.18.21 Presupuesto analítico por cada año fiscal
 - 5.18.22 Aprobaciones, permisos, autorizaciones, conformidades, entre otros
- 5.19 **Factor de Relación:** Es el cociente resultante de dividir el monto de contrato de la obra entre el monto del valor referencial.

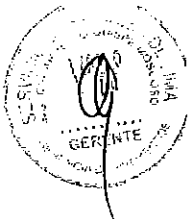


- 5.20 **Gastos Generales:** Son aquellos costos indirectos que el/la contratista efectúa para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.
- 5.21 **Gastos Generales Fijos:** Son aquellos costos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del/de la contratista.
- 5.22 **Gastos Generales Variables:** Son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del/de la contratista.
- 5.23 **Gerencia de Administración y Finanzas:** Es el órgano de apoyo responsable de proporcionar el apoyo administrativo requerido en la entidad, mediante la conducción de lo dispuesto en los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y las funciones de Control – Patrimonial, con la finalidad de proveer oportunamente los bienes y servicios requeridos por los/las usuarios/as. Para los fines de la presente directiva, cuenta con la participación de dos de sus unidades orgánicas, la Subgerencia de Abastecimiento y la Subgerencia de Tesorería. Está a cargo de un/a gerente quien depende jerárquicamente de la Secretaría General.
- 5.24 **Gerencia de Asesoría Jurídica:** Es el órgano responsable de brindar asesoramiento y emitir opinión legal en asuntos normativos y jurídicos sobre la aplicación del control y supervisión de obras por contrata, que requiera la Alta Dirección y las unidades de orgánicas de SERPAR LIMA, con el propósito de garantizar que las actuaciones realizadas por la entidad se enmarquen en el ordenamiento jurídico.
- 5.25 **Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:** Es el órgano de asesoramiento responsable de conducir y supervisar los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización de la gestión pública, estadística, cooperación técnica, gobierno electrónico e informático y desarrollo institucional en SERPAR LIMA en el marco de lo establecido en por la normativa en dichas materias. Está a cargo de un/a gerente quien depende jerárquicamente de la Secretaría General.
- 5.26 **Gerencia de Proyectos:** Es el órgano de línea responsable de identificar, formular, ejecutar, supervisar y evaluar, los estudios y proyectos para el desarrollo de infraestructura que correspondan al ámbito de SERPAR LIMA de conformidad con lo establecido en el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.Pe, así como efectuar el mantenimiento técnico de la infraestructura física y sanitaria, sistemas eléctricos y de riego tecnificado, así como el equipamiento utilizado en los parques zonales y metropolitanos de SERPAR LIMA. Está a cargo de un/a gerente quien depende jerárquicamente de la Secretaría General y cuenta



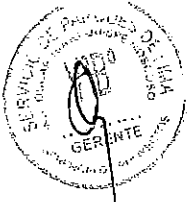
con las unidades orgánicas de Subgerencia de Estudios y Proyectos y Subgerencia de Mantenimiento Técnico.

- 5.27 **Inspector/a de obra o Supervisor/a de obra:** Durante la ejecución de la obra, se cuenta, de modo permanente y directo, con un/a inspector/a o con un/a supervisor/a, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. Solo puede mantenerse la participación del/de la inspector/a o equipo de inspectores en tanto el monto de la valorización acumulada de la obra no supere el límite establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año correspondiente, en cuyo caso contrario se requerirá de un/a supervisor/a.
- 5.28 **Mayor metrado:** Es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del proyecto, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del diseño de ingeniería.
- 5.29 **Metrado:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.
- 5.30 **Municipalidad Metropolitana de Lima:** Es una municipalidad provincial especial del Perú, ubicada dentro del departamento de Lima. Su condición especial se debe a que en su territorio se emplaza la ciudad capital (Lima) y la mayor área metropolitana del país. Es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia municipal y regional, constituyendo dos Pliegos Presupuestales para su administración económica y financiera. Asimismo, ejerce jurisdicción exclusiva sobre la provincia de Lima en materias municipales y regionales. En casos de discrepancias generadas por el fenómeno de conurbación provincial, la decisión final corresponde a la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 5.31 **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.
- 5.32 **Obra similar:** Obra de naturaleza semejante a la que se desea contratar.
- 5.33 **Obras de Infraestructura:** Es el acondicionamiento, conservación y restauración de inmuebles y otros que determine el SERPAR LIMA.
- 5.34 **Partida:** Cada una de las partes que conforman el presupuesto de una obra y preciouitario.
- 5.35 **Prestación:** La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en



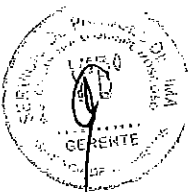
la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- 5.36 **Prestación adicional de obra:** Aquella no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional. Las 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.
- 5.37 **Prestación adicional de supervisión de obra:** Aquella no considerada en el contrato original, que resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad de la contratación, que puede provenir de: i) deficiencias u omisiones en los términos de referencia de supervisión de obra; ii) prestaciones adicionales de obra; y, iii) variaciones en el plazo de obra o en el ritmo de trabajo de obra distintas a las prestaciones adicionales de obra.
- 5.38 **Prestación nueva de obra:** Aquella no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización no es indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta principal de la obra. Estas prestaciones se ejecutan mediante un nuevo contrato, para lo cual se aplican los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 5.39 **Presupuesto adicional de obra:** Valoración económica de la prestación adicional de una obra.
- 5.40 **Presupuesto de obra:** Es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos.
- 5.41 **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.
- 5.42 **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.
- 5.43 **Programa de ejecución de obra:** Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución; la cual comprende solo las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM (una lista de todas



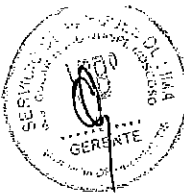
las actividades necesarias para finalizar el proyecto) y es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado.

- 5.44 **Proyectista:** Consultor/a de obra que ha elaborado el expediente técnico de obra.
- 5.45 **Ruta Crítica del Programa de Ejecución de Obra:** Es la secuencia programada de las partidas de una obra cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.
- 5.46 **Secretaría General:** Es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa de SERPAR LIMA y ejerce como titular de la entidad. Es responsable de ejercer la representación de la entidad, desarrollar las actividades que sean necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar la gestión de ésta, de acuerdo con su Estatuto y aquellas especiales que le encargue el Consejo Directivo.
- 5.47 **Servicio de Parques de Lima:** Es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, creado por la Ley N°17528, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, que tiene como función la promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento de los parques metropolitanos, zonales, zoológicos y botánicos de la provincia de Lima con fines recreacionales, culturales, deportivos y de preservación del medio ambiente; así como la regulación, evaluación y control de las áreas verdes que impacten sobre el medio ambiente metropolitano. Para ello, tiene a su cargo el planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración directa o por terceros de los parques metropolitanos y zonales de Lima Metropolitana.
- 5.48 **Subcontratista:** La subcontratación implica que un tercero ejecute parte de las prestaciones a las que se obligó el contratista frente a la Entidad, entendiéndose por "tercero" a una persona, natural o jurídica, necesariamente distinta a las partes conformantes de la relación contractual; es decir, una persona distinta del contratista.
- 5.49 **Subgerencia de Abastecimiento:** Es la unidad orgánica responsable de conducir los procedimientos de contrataciones, de prever las necesidades de bienes y servicios, del almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes de la entidad, así como del mantenimiento y seguridad de las instalaciones de la sede central y de los servicios complementarios del SERPAR LIMA, además de seguros institucionales en el marco de lo establecido en el Sistema de Abastecimiento y la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 5.50 **Subgerencia de Estudios y Proyectos:** Es la unidad orgánica responsable de la identificación, formulación, administración, evaluación, supervisión de conformidad con el Sistema Nacional de Programación



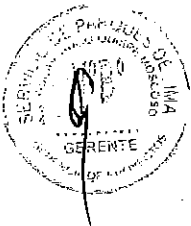
Multianual y Gestión de Inversiones y expedientes técnicos de proyectos de infraestructura relacionados con la creación, ampliación, mejoramiento o recuperación de la capacidad productora o de provisión de servicios de SERPAR LIMA. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Proyectos.

- 5.51 **Subgerencia de Tesorería:** Es la unidad orgánica responsable de velar por la seguridad de los fondos, pagares o cualquier otro documento valorizado o título de valor, velando por el cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Tesorería que regulan las sus actividades. Depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 5.52 **Residente de obra:** Durante la ejecución de la obra se cuenta, de modo permanente y directo, con un/a profesional colegiado/a, habilitado/a y especializado/a designado/a por el/la contratista (mediante proceso de selección interna), previa conformidad de Serpar Lima. Por su sola designación, el/la residente de obra representa al/a la contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato. Además, el/la residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo en el caso de obras convocadas por paquete, en los que la participación permanente, directa y exclusiva del/de la residente de obra son definidos en los documentos del procedimiento de selección por Serpar Lima. Como residente de la obra, el/la cual puede ser ingeniero/a o arquitecto/a, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra
- 5.53 **Unidad Ejecutora de Inversiones:** Es el órgano responsable de la ejecución de las inversiones y se sujeta al diseño de las inversiones aprobado en el Banco de Inversiones. En el caso de los proyectos a ser ejecutados mediante asociaciones público-privadas cofinanciadas, el planteamiento técnico contenido en los estudios de preinversión es referencial y se sujetan a lo establecido en la normatividad del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.Pe. Cuentan con autonomía administrativa para contraer compromisos, devengar gastos y ordenar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas. De acuerdo a la normativa presupuestal, es el órgano a cargo de la ejecución de los proyectos de inversión pública. Para el caso de convenios, se considerará a la entidad ejecutora como contratista para los efectos de la supervisión.
- 5.54 **Valorización de una obra:** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un periodo determinado.
- 5.55 **Valorización:** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada por el/la residente de obra y revisada por el/la supervisor/a de obra en un periodo determinado.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El control y supervisión de las obras por contrata que ejecute el SERPAR LIMA será circunscrita dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante, la Ley de Contrataciones del Estado) y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y en el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF y su respectivo Reglamento, así como en los dispositivos legales vigentes, conexos y complementarios.
- 6.2 Asimismo, la presente directiva será circunscrita dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (de acuerdo a lo establecido en el artículo 10° de Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado).
- 6.3 Toda obra contará de modo permanente y directo con un/a residente de obra y/o inspector/a de obra o un/a supervisor/a de obra.
- 6.4 El Serpar Lima supervisará, directamente o a través de terceros, todo el proceso de ejecución, para lo cual el/la contratista deberá ofrecer las facilidades necesarias. Por lo que, en virtud de ese derecho de supervisión, Serpar Lima tendrá la potestad de aplicar los términos contractuales para que el/la contratista corrija cualquier desajuste respecto al cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas conforme a su responsabilidad instituida en el marco contractual, sin perjuicio de la obligación expresa que deberá cumplir el/la inspector de obra o supervisor/a de obra, en atención a la presente directiva y a la disposición decimoquinta del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que precisa que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, puede convocar a distintos organismos competentes a fin de efectuar coordinaciones y actividades conjuntas en el marco de la implementación de acciones que promuevan la integridad en las compras públicas.
- 6.5 Asimismo, Serpar Lima debe ser parte integrante de todo contrato de servicios de supervisión, inspección y coordinación, cualquiera sea la modalidad de ejecución de obras.
- 6.6 El/la supervisor/a de obra, cuando sea persona natural, o el/la jefe/a de supervisión, en caso el/la supervisor/a sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo en el caso de obras convocadas por paquete.



- 6.7 En una misma obra el/la supervisor/a de obra no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.
- 6.8 El/la inspector/a de obra o el/la supervisor/a de obra estará facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador/a por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 RESPECTO AL INSPECTOR/A O SUPERVISOR/A DE OBRA

7.1.1 Durante la ejecución de la obra, se contará, de modo permanente y directo, con un/a inspector/a de obra o con un/a supervisor/a de obra, según corresponda. Quedará prohibida la existencia de ambos en una misma obra. Solo puede mantenerse la participación del/de la inspector/a o equipo de inspectores en tanto el monto de la valorización acumulada de la obra no supere el límite establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año correspondiente, en cuyo caso contrario se requiere requerirá de un/a supervisor/a.

7.1.2 El/la supervisor/a será el/la 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 al SERPAR LIMA.

7.1.3 El/la inspector/a de obra o el/la supervisor/a de obra estará facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador/a por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

7.2 Prohibiciones aplicables al/a inspector/a de obra o la supervisor/a de obra

7.2.1 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra no podrá transgredir por ningún motivo total o parcialmente el contrato suscrito con SERPAR LIMA.

7.2.2 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra no podrá aprobar:

7.2.2.1 Metrados de trabajos observados por funcionarios/as de SERPAR LIMA que no hayan sido corregidas, partidas no



ejecutadas, mal ejecutadas y/o incompletas.

7.2.2.2 Adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, cambio de especificaciones técnicas, etc. En estos casos su labor será derevisar y determinar si es procedente o no, emitir opinión y tramitarlo a la Subgerencia de Estudios y Proyectos dentro de los plazos establecidos en lapresente directiva y de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7.2.2.3 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra no podrá proporcionar información de la obra a otras entidades y/o terceros sin autorización de la Gerencia de Proyectos de SERPAR LIMA, salvo que la Gerencia de Proyectos lo autorice mediante una carta y/o informe respectivo.

7.2.2.4 El/la proyectista de un estudio no podrá ser el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra o el/la ejecutor/a de la obra.

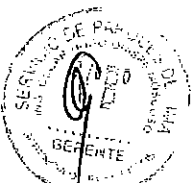
7.2.3 Calidad del servicio ofertado por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra

Prestará sus servicios con la debida diligencia, eficiencia, legalidad, transparencia y economía, conforme a las normas de ingeniería, expediente técnico del proyecto y conforme a su propuesta presentada en el procedimiento de 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 SERPAR LIMA, guardando los principios de integridad y valores éticos.

7.3 SOBRE EL CUADERNO DE OBRA

7.3.1 En la fecha de entrega del terreno, el/la contratista entregará y abrirá el cuaderno de obra, el mismo que se encontrará legalizado y será firmado en todas sus páginas por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, según corresponda, y por el/la residente de obra, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los/as únicos/as autorizados/as para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Gerencia de Proyectos del SERPAR LIMA a través de carta u oficio, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro/a profesional, el/la cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.

7.3.2 El cuaderno de obra constará de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a SERPAR





LIMA, otra al/a la contratista y la tercera al/a la inspector/a de obra o supervisor/a de obra. El original de dicho cuaderno permanecerá en la obra, bajo custodia del/de la residente de obra no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

7.3.3 Si el/la contratista o su personal, no permitiera el acceso al cuaderno de obra al/a la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, impidiéndole anotar las ocurrencias, ello constituirá causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

7.3.4 En el cuaderno de obra se realizarán las anotaciones de ocurrencias, en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra o el/la residente de obra, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra se presentarán directamente al SERPAR LIMA o al/a la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, según corresponda, por el/la contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

7.3.5 Los/as profesionales autorizados/as para anotar en el cuaderno de obra evaluarán permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

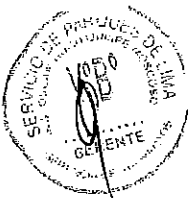
7.3.6 Concluida la ejecución y recibida la obra, el original del cuaderno de obra quedará en poder del SERPAR LIMA. La entrega del cuaderno de obra a la entidad se realizará en el acto recepción de obra o en el acto de constatación física de la obra, de corresponder, debiendo dichos actos anotarse como último asiento.

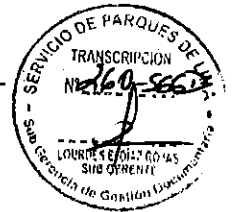
7.3.7 El cuaderno de obra será cerrado por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra cuando la obra haya sido recibida definitivamente por el SERPAR LIMA.

7.4 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

7.4.1 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.

7.4.2 Las actividades específicas de la supervisión serán desarrolladas





de acuerdo a un plan de trabajo en tres fases: seguimiento, evaluación y fiscalización, cuyas características y alcances en términos generales son los siguientes:

7.4.2.1 Seguimiento: es una acción permanente sobre el proceso del programa o proyecto, que permite una revisión periódica del trabajo, tanto en el manejo de los recursos, como en el cumplimiento de la ejecución de las actividades previstas, dentro de los periodos programados.

7.4.2.2 Evaluación: es un proceso de análisis de todas las actividades y resultados (intermedios o finales) del programa o proyecto. Se identifica, mide y valora la intervención en función del grado de cumplimiento (o de avance) de los objetivos propuestos y metas programadas.

7.4.2.3 Fiscalización: es un proceso técnico y de análisis que se realiza al programa, proyecto o actividad (en su etapa de ejecución o de cierre) y a la donación de mercancías, en el cual se comprueba el cumplimiento de las metas físicas y gastos incurridos, tomando como parámetro de comprobación lo establecido en los documentos que sustentan su financiamiento, gestión y ejecución.

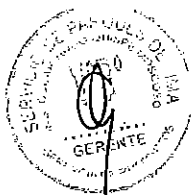
7.4.3 Actividades durante la ejecución de la obra:

7.4.3.1 La elaboración del informe diagnóstico y vigencia de expediente técnico. El/la inspector de obra o supervisor/a de obra analizará la compatibilidad del expediente técnico con la situación real del terreno y elaborará el informe diagnóstico y la vigencia del expediente técnico, de carácter obligatorio, proponiendo de ser el caso, soluciones adecuadas y óptimas implementadas en la presente directiva.

7.4.3.2 Los adicionales de obra que se tramiten y que no estén considerados en el informe diagnóstico no serán procedentes, salvo caso fortuito o fuerza mayor a consideración de la Gerencia de Proyectos de SERPAR LIMA.

7.4.3.3 Control Técnico de la Obra: plan de trabajo, evaluación de procesos constructivos, revisión de instalaciones, equipos, materiales y personal, supervisión de partidas del expediente técnico, control de uso de equipos.

7.4.3.4 Control de Calidad de la Obra: cumplimiento de especificaciones técnicas, cumplimiento de normas y



manuales técnicos, realización de pruebas e y control de calidad en materiales, realización de ensayos de laboratorio.

7.4.3.5 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.

7.4.3.6 Control del Medio Ambiente: demarcación área de trabajo, rutas alternas, control de ruidos, eliminación de material excedente, almacenamiento de materiales, control de agentes contaminantes, limpieza de obra.

7.4.3.7 Control de Seguridad: control de accidentes de obra, charlas de seguridad y salud en el trabajo al personal de obra, control de cumplimiento de seguridad en obra, verificación de facilidades de emergencias médicas, informe de accidentes, procedimientos de la emergencia.

7.4.3.8 Control Económico Financiero: control de adelantos directos y por materiales, formulación de adicionales y/o deductivos de obra, análisis de precios unitarios, control de cronograma valorizado y real, comprobación de pago de sueldos y beneficios sociales, control de cartas fianzas, control de pago de valorizaciones, control de materiales de construcción.

7.4.4 Actividades en el control de la permanencia en obra:

7.4.4.1 Es obligación del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra. En el caso de ser persona jurídica de permanencia en la obra, no está permitido delegar responsabilidades a terceros. En casos en los que algún funcionario/a de SERPAR LIMA no encontrarse en la obra al/a la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, se aplicarán las penalidades establecidas en el contrato y, de ser el caso, se iniciará el correspondiente proceso de resolución.

7.4.5 Actividades en la inspección diaria de las obras a su cargo:

7.4.5.1 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra inspeccionará las obras diariamente y deberá permanecer en obra para verificar el cumplimiento de todos los aspectos técnicos.

7.4.6 Actividades en la revisión y registro diario del/de la contratista:





- 7.4.6.1 Asistencia del personal profesional, técnico y obrero.
- 7.4.6.2 Calendario de avance obra vs. Avance realmente ejecutado.
- 7.4.6.3 Avance diario por partidas.
- 7.4.6.4 Cuaderno de obra.
- 7.4.6.5 Otros de importancia.

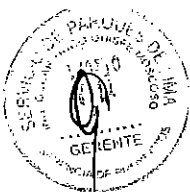
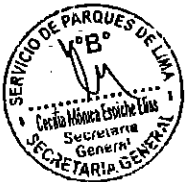
7.4.7 Actividades en la presentación de informes:

7.4.7.1 Informes Mensuales: Los informes mensuales reportarán las actividades técnicas, económicas y administrativas desarrolladas en la obra y deberán de ser entregadas a la sede central ubicada en Jr. Lampa N° 182, Cercado de Lima y dirigido a la unidad orgánica usuaria del servicio de acuerdo a contrato, conjuntamente con la valorización de obra y de los servicios de supervisión hasta el día cinco (5) del mes siguiente al que corresponde la valorización, bajo la responsabilidad del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra.

7.4.7.2 Informes Especiales: El/la inspector de obra o supervisor/a de obra preparará informes especiales a solicitud de la Gerencia de Proyectos de SERPAR LIMA cuando las circunstancias de la obra lo ameriten, como en los casos de solicitud de: ampliación de plazo, adicionales, deductivos, cambio de especificaciones técnicas, cambio del/de la ingeniero/a residente de obras u otros/as profesionales encargados en la propuesta técnica, intervenciones económicas, resoluciones de contrato, entre otros.

7.4.7.3 Informe para Recepción Final de Obra: El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra presentará a la Comisión de Recepción (junto con el/la contratista, que se constituye en la obra dentro de los 7 días siguientes de recibido el informe del/de la inspector/a o supervisor/a; mientras que la comprobación que realiza se sujeta a la verificación de la subsanación de las observaciones formuladas en el pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones), en forma obligatoria siete (7) días antes de la fecha de recepción de obra, un informe que incluirá planilla de metrados finales, cuadro resumen de valorizaciones, plano clave indicando las progresivas en donde se encuentran las obras de arte, pruebas de laboratorio y otros que requiera la Comisión de Recepción.

7.4.7.4 Informe Final: El informe final, que corresponderá a las liquidaciones finales de los contratos de obras, se



presentará en triplicado en el plazo establecido en el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 Todos los órganos involucrados, son responsables del cumplimiento de la presente directiva en el marco de sus competencias.

8.2 Los servidores/as (es una persona que brinda un servicio de utilidad social, desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento) y funcionarios/as (desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas), de SERPAR LIMA, así como los/las inspectores/as de obra o supervisores/as de obras, serán los/las responsables de cautelar el estricto cumplimiento de la presente directiva.

8.2.1 Con el propósito de establecer la jerarquía a través de la cual se canalizarán las ordenes al/a la 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 unidades orgánicas ejecutoras que participan en el control y supervisión de una obra ejecutada por el SERPAR LIMA, las cuales son: la Secretaría General, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Subgerencia de Abastecimiento, la Gerencia de Proyectos, la Subgerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

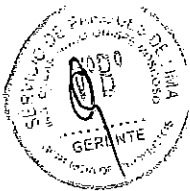
8.2.2 La presente directiva forma parte integrante del contrato de obra y contrato de supervisión, cualquiera sea su modalidad de ejecución y será de cumplimiento obligatorio del/de la contratista e inspector/a de obra o supervisor/a de obra.

8.3 Obligaciones generales del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra

8.3.1 Prestará 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.

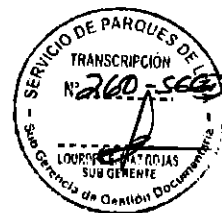
8.3.2 Velará directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, conforme al expediente técnico y del cumplimiento del contrato de obra.

8.3.3 Verificará y hará cumplir permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo, los planos, memoria descriptiva,



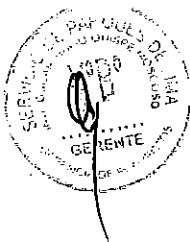
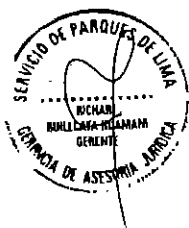


DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA



especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico y controlará la calidad de los insumos y materiales y cantidad y operatividad de los equipos requeridos, para la buena ejecución de la obra.

- 8.3.4 Presentará el informe diagnóstico y vigencia de expediente técnico, dentro del plazo previsto a la Gerencia de Proyectos.
- 8.3.5 Atenderá en plazo razonable los informes que solicite el SERPAR LIMA y que no se encuentren incluidos específicamente en su contrato o en la presente directiva.
- 8.3.6 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, según corresponda, será el/la responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el/la contratista.
- 8.3.7 Llevará 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 obra, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados.
- 8.3.8 Supervisará, evaluará, interpretará las pruebas y ensayos de laboratorio de control de calidad realizados por el/la contratista, además realizará, de ser el caso, sus propias pruebas y ensayos de verificación, utilizando los equipos de laboratorio de su oferta económica.
- 8.3.9 Evaluará los impactos ambientales, directos e indirectos, en el área de influencia de la obra, durante la ejecución de la misma, y dispondrá soluciones, en concordancia con el estudio del medio ambiente y las normas vigentes sobre la materia.
- 8.3.10 Mantendrá actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra y entregará al SERPAR LIMA, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- 8.3.11 Revisará y efectuará, al término de la obra, las correcciones que estime pertinentes a la liquidación del contrato de obra que presente el/la contratista. Revisará y aprobará los planos de post construcción y memoria descriptiva valorizada que elaborará el/la contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y a los Términos de Referencia.



8.3.12 Se comprometerá, 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 SERPAR LIMA.

8.3.13 Atenderá a los/as funcionarios/as del SERPAR LIMA y de la Contraloría General de la República que visiten la obra oficialmente para examinarla documentación y solicitar información.

8.3.14 Programará y coordinará reuniones periódicas con el/la contratista formalizando los aspectos tratados en actas, así mismo mantendrá una frecuente comunicación con los/las funcionarios/as del SERPAR LIMA sobre el estado de las obras, de las ocurrencias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.

8.3.15 Estará obligado/a a presentar a SERPAR LIMA informe sobre presupuestos adicionales, ampliaciones de plazo, cambios de especificaciones técnicas, deductivos y/o liquidaciones finales, que solicite o presente el/la contratista.

8.3.16 Emitirá opinión a SERPAR LIMA en las controversias que surjan con el/la contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindará el servicio de profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran.

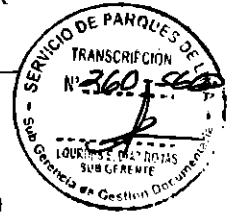
8.3.17 Verificará de forma debida y oportuna la administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el/la contratista.

8.3.18 Vigilará que el/la contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores y proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.

8.3.19 El/la inspector de obra o supervisor/a de obra estará obligado a remitir a la Contraloría General de la República, en la misma oportunidad que SERPAR LIMA, los informes u opiniones emitidos respecto a los adicionales de obra, solicitudes de mayores gastos generales, variación en calendario de obra, ampliaciones de plazo, aplicación de penalidades y otros emitidos en el marco de sus funciones, de acuerdo a los lineamientos regulados por dicho organismo autónomo de control a través de la presente directiva. Esta obligación no representa la paralización del plazo de ejecución de obra, sin perjuicio del ejercicio del control concurrente que realice la Contraloría General de la República, de ser el caso.

8.3.20 Antes de los inicios de los trabajos, verificará si se cuenta con las certificaciones correspondientes, así como de las licencias





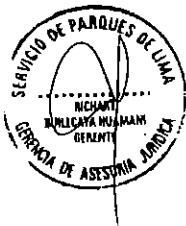
correspondientes al caso concreto.

- 8.3.21 Así mismo, realizará la revisión del expediente técnico, verificación de metas, metrados, cálculos, presupuesto, así como la verificación de los trazos y replanteo al inicio de los trabajos, emitiendo un informe de valoración del mismo.
- 8.3.22 Indicará el procedimiento y sustento técnico legal para la elaboración y revisión de expedientes técnicos de adicionales y deductibles de obras, de acuerdo a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.
- 8.3.23 Establecerá claramente dentro de las bases y del contrato de obra, penalidades diferentes a la mora, los procedimientos, mecanismos y fórmulas para su aplicación, que garantice su debida determinación.
- 8.3.24 Establecerá los procedimientos para la tramitación, evaluación y aprobación de las ampliaciones de plazo solicitadas, asegurando que dicha ampliación se ejecute tomando en cuenta lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con el debido sustento técnico legal.

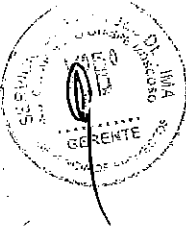
8.4 Obligaciones específicas del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra



- 8.4.1 Coordinará en forma permanente y constante con el/la 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.



- 8.4.2 Solicitará al/a la 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.



- 8.4.3 Ordenará el retiro de cualquier subcontratista o trabajador/a por incapacitado o por incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; rechazará y ordenará el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, su actuación se deberá ajustar al contrato de obra, no teniendo autoridad para modificarlo.



- 8.4.4 Efectuará 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.

8.4.5 Presentará a SERPAR LIMA como mínimo los siguientes documentos:

8.4.5.1 Informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico de obra.

8.4.5.2 Valorizaciones mensuales por avances y reintegros del contratista.

8.4.5.3 Reportes quincenales de obra.

8.4.5.4 Informes mensuales de obra.

8.4.5.5 Informes especiales.

8.4.5.6 Informe final, revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra y liquidación del contrato de supervisión.

8.4.5.7 Otros informes solicitados por SERPAR LIMA o que el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra juzgue necesarios. El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con SERPAR LIMA.

8.4.5.8 Presentar las valorizaciones mensuales por avance y reintegro de los trabajos del/de la 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/la inspector/a de obra o supervisor de obra.

8.4.5.9 Remitir reportes, semanales y quincenales de obra, adjuntando al menos dos fotografías de la obra y/o archivos digitales de fotografías, correspondientes al período de la quincena inmediata anterior (de acuerdo a la ficha de obra).

8.4.5.10 Presentar los informes mensuales de obra, en el que se indique detalle de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronogramas de avance físico, incidencias en la labor



del/de la contratista, comentarios y recomendaciones del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra.

8.4.5.11 Presentará 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 administrativas, términos de referencia y directivas del SERPAR LIMA.

8.4.5.12 Preparará cualquier otro informe que el SERPAR LIMA pueda requerir con relación a la obra supervisada y/o la marcha de la supervisión, y cuyo plazo de entrega será acordado por las partes.

8.4.5.13 Presentará, de requerirse, modificaciones al expediente técnico, no previstos originalmente en las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización resulte indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a presupuesto adicional, los documentos necesarios tales como planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, sustento técnico y legal, etc. conforme a las normas legales.

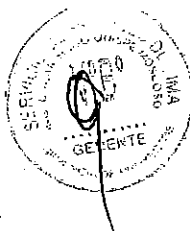
8.4.6 Verificará, paralelamente a la ejecución de la obra, los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, responsabilizándose por la veracidad de su información.

8.4.7 Controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas de la obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

8.4.8 Controlará que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentar atrasos, coordinará con el/la residente de obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.

8.4.9 Realizará los ensayos de campo y laboratorio, que solicite el expediente técnico, para alcanzar la calidad técnica especificada.

8.4.10 Dispondrá que se cumpla con las normas de seguridad vigentes, para evitar la ocurrencia de accidentes. Comprobará que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas las tareas que puedan implicar la ocurrencia de accidentes. Dispondrá que se adopten todas las medidas y precauciones



necesarias como: tranqueras, señales, avisos, luces, etc. donde sean necesarios para evitar accidentes en la obra, 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/as usuarios/as de la vía.

8.4.11 Asesorará en todos los aspectos técnicos y administrativos en las controversias que se susciten entre el Serpar Lima y el/la 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.

8.4.12 Mantendrá los archivos completos de la documentación técnico - económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Igualmente llevará un archivo de la correspondencia cursada al/a la contratista, al SERPAR LIMA, así como el control de valorizaciones, y un registro fotográfico de la obra.

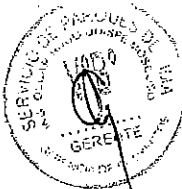
8.4.13 Inspeccionará y dispondrá las acciones necesarias en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de no se vean afectados. Asimismo, exigirá al/a la contratista que adopte las precauciones necesarias para evitar inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

8.4.14 Aplicará las sanciones previstas en el contrato de obra, en caso de incumplimiento de los/as contratistas.

8.4.15 Cautelará que las obras se ejecuten dentro del plazo contractual, de haber atrasos injustificados, propondrá la intervención económica y/o resoluciones del contrato, de acuerdo a las cláusulas del contrato de obra y la presente directiva.

8.4.16 Solicitará al/a la contratista la remoción de un/a 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, siendo reemplazado/a por otro con la aprobación del/de la supervisor/a, dentro de los siete (7) días de notificado al contratista.

8.4.17 Rechazará los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al/a la contratista su retiro del área de influencia de la obra.



8.4.18 Llevará el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguro, entre otros documentos presentados por los/as contratistas al SERPAR LIMA.

8.4.19 Presentará la liquidación final del contrato de supervisión; no eximiéndolo de responder posteriormente ante cualquier aclaración o consulta que se solicite sobre la ejecución de la obra.

8.4.20 Verificará la apertura del cuaderno de obra en la misma fecha de la entrega del terreno, el mismo que se encontrará legalizado y foliado y firmado en todas sus páginas por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, según corresponda (cuando el valor referencial de la obra sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto será obligatoria la contratación de un/a supervisor/a para efectuar el control de los trabajos realizados en la obra, caso contrario se designará a un/a inspector/a), y por el/la residente de obra, a fin de evitar su adulteración y para que se encuentre debidamente legalizado, (con las firmas registradas ante RENIEC), siendo los/as únicos/as autorizados/as para hacer anotaciones, donde obligatoriamente tendrán que indicar todas las ocurrencias, órdenes y consultas respecto a la obra.

8.4.21 Coordinará con las autoridades pertinentes las acciones necesarias para el desarrollo normal de la obra, evitando se generen problemas sociales.

8.4.22 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra no estará autorizado/a a aprobar la ejecución de obras adicionales, tampoco podrá modificar las condiciones contractuales del/de la contratista, salvo en este último caso cuando se trate de situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato, sin embargo, deberá informar y recomendar u opinar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso, con los sustentos y el expediente técnico correspondiente.

8.5 Actividades previas a la ejecución de la obra:

8.5.1 Instalación del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra.

8.5.2 Revisión del expediente técnico

8.5.3 Revisión de la oferta técnica y económica del/de la contratista.

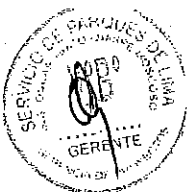
8.5.4 Actividades complementarias.

8.5.5 Apertura del cuaderno de obra.

8.5.6 Entrega del terreno.

8.6 Son obligaciones del/de la coordinador/a y/o administrador/a del contrato de obra:

- 8.6.1 Presentará (como paso previo al inicio de la ejecución del proyecto y actualizarlo según corresponda) el plan de gestión de proyecto, cuyo contenido debetener el contenido mínimo siguiente:
- 8.6.1.1 El acta del proyecto: que incluya objetivo del proyecto, del equipo del proyecto, los entregares y productos y sus especificaciones, costo y duración, los estándares para medir la calidad.
 - 8.6.1.2 La matriz de responsabilidades para la gestión del proyecto.
 - 8.6.1.3 El plan de respuesta a los riesgos relevantes.
 - 8.6.1.4 El diagrama de actividades y cronogramas debe ser compatible con el/la del consultor/a, inspector/a de obra o supervisor/a de obra o contratista.
 - 8.6.1.5 Flujo de caya del proyecto.
 - 8.6.1.6 El presupuesto para el cumplimiento de sus actividades (viáticos, pasajes, personal de apoyo, etc.).
 - 8.6.1.7 La identificación de los/as funcionarios/as y profesionales, internos y externos, que aprueban las modificaciones del proyecto.
- 8.6.2 Coordinará, luego de tener el contrato suscrito, la reunión de inicio y suscripción del acta y entrega de terreno con el/la consultor/a o comunicará la fecha de entrega del terreno al/la contratista y el/la supervisor/a de obra.
- 8.6.3 Preparará informes técnicos de pronunciamiento en las solicitudes de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, solicitudes de cambio de personal y especificaciones y otros que requieran pronunciamiento de SERPAR LIMA.
- 8.6.4 Preparará informes técnicos sobre las controversias que puedan suscitarse en el transcurso de la ejecución de la obra, siguiendo lo indicado en el respectivo contrato y la normatividad vigente.
- 8.6.5 Consolidará la información de la cartera de proyectos a su cargo, que resuma los siguientes datos:
- 8.6.5.1 Detalle de contrato principal y adendas (fecha y números).
 - 8.6.5.2 Costo vigente de proyecto (contrato principal, más la sumatoria de adicionales y deductivos).
 - 8.6.5.3 Detalle de los gastos generales.



- 8.6.5.4 Detalle de presupuestos adicionales y deductivos de obra (denegados, aprobados y en trámite). Consignará números de resoluciones.
- 8.6.5.5 Detalle de valorizaciones mensuales del contrato principal.
- 8.6.5.6 Detalle de las valorizaciones mensuales de los contratos adicionales.
- 8.6.5.7 Detalle de las resoluciones emitidas por SERPAR LIMA.
- 8.6.5.8 Detalle de presupuesto ejecutado mensual.
- 8.6.5.9 Modificaciones del cronograma de ejecución de obra.
- 8.6.5.10 Detalle del cronograma ejecutado de obra.
- 8.6.5.11 Detalle de cartas fianzas.
- 8.6.5.12 Avance físico (sumatoria de valorizaciones entre los costos vigentes)
- 8.6.5.13 Otros detalles según las necesidades.



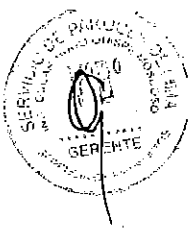
8.7 RESPONSABILIDADES DEL/DE LA EJECUTOR/A DE OBRA Y DEL/DE LA INSPECTOR/A OSUPERVISOR/A DE OBRA

- 8.7.1 En los contratos de obra el/la ejecutor/a de obra será responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato de ejecución de obra.
- 8.7.2 En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. Además, se deberá cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil. Esta disposición será además instituida en todos los contratos, cualquiera sea su monto contractual.



8.8 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LASUPERVISIÓN

- 8.8.1 En el contrato de consultoría de obra para la supervisión de la obra se establece las penalidades aplicables al/a la contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a



partir de la información brindada por la Gerencia de Proyectos, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

8.8.2 La Gerencia de Proyectos prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora, observando lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

8.8.3 Las otras penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, serán aplicadas siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, entre las cuales se encuentra:

8.8.3.1 Por emitir pronunciamiento fuera de plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a valorizaciones, ampliaciones de plazo y prestaciones adicionales del contrato de obra.

8.8.3.2 Penalidad: Se aplicará en cada caso y en los términos de referenciase determinará la forma de acreditación y la cuantía, teniendo en cuenta la magnitud del contrato.

8.8.3.3 En todos estos casos, se aplicará la penalidad, determinado la forma de acreditación y cuantía en los términos de referencia, teniendo en cuenta la magnitud del contrato

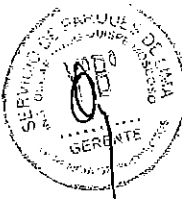
8.8.4 Por ausencia en la obra del personal ofertado en la oferta técnica.

8.8.5 Por cambios del personal propuesto, con excepción de muerte o incapacidad permanente.

8.8.6 Por ausencia en la obra de maquinaria y equipos ofertados en la oferta técnica del consultor.

8.8.7 Por aprobar la valorización con metrados no ejecutados.

8.8.7.1 Los supuestos antes indicados, no restringen al Serpar Lima a incorporar otros supuestos de aplicación siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y



proporcionales con el objeto de la contratación.

8.9 COORDINADOR/A Y/O ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO DE OBRA

8.9.1 Además, estará encargado/a de realizar los informes técnicos de pronunciamiento de SERPAR LIMA sobre los aspectos referidos a los contratos a su cargo.

8.9.2 Asimismo, deberá coordinar permanentemente con el/la contratista, inspector/a de obra o supervisor/a de obra de una determinada obra, en todas sus etapas y procedimientos concurrentes, con el propósito de alcanzar las metas del expediente técnico, demostrando racionalidad y transparencia.

8.10 CONTENIDO MINIMO DE VALORIZACIONES, AMPLIACIONES DE PLAZO, PRESTACIONES ADICIONALES Y LIQUIDACION DE CONTRATOS DE OBRA

8.10.1 DE LA VALORIZACION DE OBRA

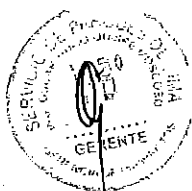
8.10.1.1 Consideraciones Generales

8.10.1.1.1 Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta.

8.10.1.1.2 En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada (aquellas donde las cantidades, magnitudes y calidades están totalmente definidas), durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados, aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

8.10.1.1.3 En las obras contratadas bajo el sistema a precios unitarios se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de suma alzada se valoriza hasta el total de los metrados del presupuesto de obra.

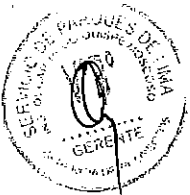
8.10.1.1.4 La valorización del contrato original y prestaciones adicionales debe contener como mínimo:



- 8.10.1.1.4.1 Aspectos generales de la obra
- 8.10.1.1.4.2 Descripción de trabajos efectuados.
- 8.10.1.1.4.3 Hechos relevantes
- 8.10.1.1.4.4 Resumen de valorización
- 8.10.1.1.4.5 Valorización
- 8.10.1.1.4.6 Cálculo de amortización de adelantos.
- 8.10.1.1.4.7 Cálculo de reajustes
- 8.10.1.1.4.8 Cálculo de deducciones por adelantos.
- 8.10.1.1.4.9 Planilla de metrados realmente ejecutados y, en caso corresponda, deberá incluir planos y/o croquis de identificación.
- 8.10.1.1.4.10 Análisis comparativo del avance físico acumulado, programado y ejecutado.
- 8.10.1.1.4.11 Certificados de control de calidad, en caso corresponda.
- 8.10.1.1.4.12 Copias del cuaderno de obra de los metrados de valorización.
- 8.10.1.1.4.13 Panel fotográfico (recopilación de fotos que se toman durante un proyecto u obra), en caso corresponda.
- 8.10.1.1.4.14 Demás información que requiera la entidad conforme a la naturaleza del contrato.
- 8.10.1.1.4.15 CD o USB con el íntegro de archivos electrónicos.

8.10.1.2 Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el/la contratista y el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, y son presentados a SERPAR LIMA dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra no se presenta para la valorización conjunta con el/la contratista, este la efectúa. El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

8.10.1.3 Periodo de valorización





8.10.1.3.1 El periodo de valorización es desde el día primero (01) del mes dado, hasta el último día del mismo mes.

8.10.1.4 La valorización

8.10.1.4.1 El plazo máximo de aprobación por el/la inspector/a de obra o el/la supervisor/a de obra de las valorizaciones y su remisión a SERPAR LIMA para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por Serpar Lima en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos anteriormente, las bases administrativas establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

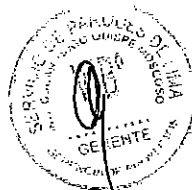
8.10.1.4.2 Exigir al/a la residente de obra la presentación semanal de los metrados de cada partida ejecutada, revisarlos, y de estar conforme, acumularlos hasta la fecha de la elaboración de la valorización, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.



8.10.1.4.3 Presentar la valorización aprobada por la Gerencia de Proyectos dentro de los plazos establecidos de esta directiva.



8.10.1.4.4 Si las valorizaciones de obras preparadas, revisadas y consideradas conforme por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, dieran lugar a pagos indebidos de obra, serán de exclusiva responsabilidad del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, dando motivo a las sanciones contempladas en el contrato de servicios de supervisión o en el Reglamento Interno para los/as inspectores/as de obra o supervisores/as de obra, independientemente de las acciones civiles y/o penales que iniciará SERPAR LIMA.



8.10.1.4.5 La Subgerencia de Estudios y Proyectos, previo al Informe Técnico del/de la coordinador/a y/o administrador/a de contrato, revisará y aprobará



las valorizaciones, remitiéndolas a la sedecentral de SERPAR LIMA, ubicada en Jr. Lampa N° 182, Cercado de Lima, mediante el Sistema de Gestión Documental, bajo responsabilidad de que estén a más tardar a los ocho (8) días de cada mes los pagos debidamente aprobados y firmados por los/as funcionarios/as correspondientes. En caso contrario, se deberá hacer la devolución en el mismo período para la subsanación correspondiente.

8.10.1.4.6 La demora, errores u omisiones, por negligencia del/de la inspector/a, supervisor/a de obra, y/o contratista, no será responsabilidad de SERPAR LIMA en cuanto de las valorizaciones.

8.10.1.5 Reajuste de la valorización

8.10.1.5.1 Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste "K" (coeficiente de reajuste de valorización de obra, como resultado de la variación de precios de los elementos que intervienen en la construcción), conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios (indicadores económicos que muestran la fluctuación promedio de precios, que experimentan en el mercado el conjunto de elementos que intervienen en el costo de las obras de construcción civil) que se aplican, se calculará el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagarán con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

8.10.1.6 Discrepancias respecto de valorizaciones o metrados

8.10.1.6.1 Si la valorización de la parte en discusión representara un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada podrá someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, o a la Junta de Resolución de Disputas (medio de solución de controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato de obra, cuyas decisiones son vinculantes), según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia.



8.10.1.6.2 Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el/la contratista y el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra o Serpar Lima, según sea el caso, estas se resolverán en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

8.10.1.6.3 El inicio del respectivo medio de solución de controversias no implicará la suspensión del contrato de supervisión de obra ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

8.11 LA AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO DE OBRA

8.11.1 Solicitud de la ampliación de plazo

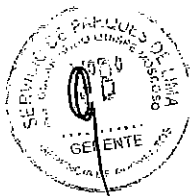
La solicitud de ampliación de plazo debe contener como mínimo:

- 8.11.1.1 Aspectos generales de la obra.
- 8.11.1.2 Hechos que sustentan la ampliación de plazo, con precisión del inicio y fin del período de ocurrencias.
- 8.11.1.3 Causal de ampliación de plazo.
- 8.11.1.4 Cuantificación de la ampliación de plazo.
- 8.11.1.5 Análisis de afectación de la ruta crítica de ejecución de obra del Calendario de Avance de Obra (CAO) vigente; y, precisión de las partidas afectadas.
- 8.11.1.6 Calendario de Avance de Obra (CAO) vigente (CPM).
- 8.11.1.7 Resoluciones de aprobación de ampliaciones de plazo, en caso corresponda.
- 8.11.1.8 Copia del cuaderno de obra correspondiente al período de ocurrencias.
- 8.11.1.9 Medios probatorios que sustentan la solicitud.
- 8.11.1.10 Panel fotográfico, en caso corresponda.
- 8.11.1.11 Demás información que requiera la entidad conforme a la naturaleza del contrato.
- 8.11.1.12 CD o USB con el íntegro de archivos electrónicos.

8.11.2 Causales de ampliación de plazo

8.11.2.1 El/la contratista podrá solicitar la ampliación de plazo (mediante un informe que sustente técnicamente dichos motivos, encontrándose dirigido a la Gerencia de Proyectos) y pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

8.11.2.1.1 Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al/la contratista.



8.11.2.1.2 Cuando sea necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el/la contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.

8.11.2.1.3 Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios.

8.11.3 Procedimiento de ampliación de plazo

8.11.3.1 Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el/la contratista, por intermedio de su residente de obra anotará en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo y, de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos. Tratándose de mayores metrados en contratos a precios unitarios, el/la residente de obra anota en el cuaderno de obra el inicio de la causal, luego de la conformidad emitida por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, y el final de esta a la culminación de los trabajos.

8.11.3.2 Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el/la contratista o su representante legal solicitará, cuantificará y sustentará su solicitud, presentando un expediente de ampliación de plazo ante el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, según corresponda, con copia a la Gerencia de Proyectos, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.

8.11.3.3 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra analizará lo expuesto por el/la contratista y emitirá un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remitirá a la Gerencia de Proyectos de SERPAR LIMA y al/la contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

8.11.3.4 La Subgerencia de Estudios y Proyectos, previo al informe del/de la coordinador/a de obra y/o administrador/a de contrato de obra, elaborará su informe de opinión dentro de tres (3) días calendario. Asimismo, la Gerencia de Proyectos, dentro de dos (2) días calendario, y lo derivará a la Gerencia de Planeamiento,



Presupuesto y Modernización para la habilitación de Recursos, luego lo trasladará, previo visto bueno, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, que elaborará la resolución correspondiente, notificando a las partes en un plazo máximo de cinco (5) días calendario desde la recepción de la documentación. SERPAR LIMA tendrá en cuenta el plazo para la resolución y notificación de su decisión respecto a la solicitud de ampliación de plazo lo dispuesto en el numeral 198.2 del artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad.

8.11.3.5 De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra en su informe.

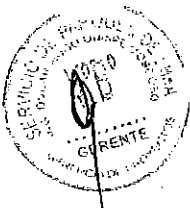
8.11.3.6 Los expedientes de ampliación no serán devueltos para adicionar documentación y/o arreglar el sustento.

8.11.3.7 Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo periodo de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud de ampliación de plazo se tramita y resuelve independientemente.

8.11.3.8 Cuando se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que será debidamente acreditado y sustentado por el/la contratista de obra, y no se haya suspendido el plazo de ejecución contractual, el/la contratista podrá solicitar y SERPAR LIMA otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que el/la contratista valore los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado.

8.11.3.9 La ampliación de plazo obligará al/la la contratista, como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar al/la la inspector/a de obra o supervisor/a de obra la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado, la lista de hitos no cumplidos, el detalle del riesgo acaecido, su asignación; así como su impacto, considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no podrá exceder de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al/la la contratista de la aprobación de la ampliación de plazo.

8.11.3.10 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra los



elevará a la Gerencia de Proyectos el informe sustento de ampliación de plazo, con los reajustes que puedan concordarse con el/la contratista, en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario presentado por el/la contratista. En un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, la Gerencia de Proyectos se pronunciará sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplazará en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Gerencia de Proyectos en el plazo señalado, se tendrá por aprobado el calendario elevado por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra.

8.11.4 Efectos de la modificación del plazo contractual

8.11.4.1 Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra darán lugar al pago de mayores costos directos y mayores gastos generales variables, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones.

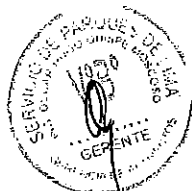
8.11.4.2 Los costos directos se encontrarán debidamente acreditados y forman parte de aquellos conceptos que integren la estructura de costos de la oferta económica del/de la contratista.

8.11.4.3 Los mayores gastos generales variables se determinarán en función al número de días correspondientes a la ampliación multiplicados por el gasto general variable diario, salvo en los casos de las ampliaciones de plazo que se aprueben para la ejecución de prestaciones adicionales de obra y que tienen calculados en su presupuesto sus propios gastos generales.

8.11.4.4 Solo cuando la ampliación de plazo sea generada por la paralización total de la obra por causas ajenas a la voluntad del/de la contratista, se dará lugar al pago de mayores gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de gastos generales variables de la oferta económica del/de la contratista.

8.11.4.5 Como parte de los sustentos se requerirá detallar los riesgos que dieron lugar a la ampliación de plazo, elaborados por el/la contratista y presentados mediante informe detallado a la unidad orgánica usuaria.

8.11.4.6 En el supuesto que la reducción de prestaciones



generara la reducción del plazo de ejecución contractual, los menores gastos generales variables que correspondan a dicha reducción de plazo se deducirán de la liquidación final del contrato.

8.11.4.7 En virtud de la ampliación otorgada, SERPAR LIMA ampliará, sin solicitud previa, el plazo de los otros contratos que hubiera celebrado y que se encuentren vinculados directamente al contrato principal.

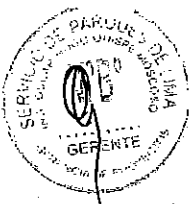
8.11.4.8 Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado se considerará como demora para efectos de las penalidades que correspondan y dará lugar a que Serpar Lima resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley de Contrataciones el Estado, su Reglamento o el contrato de obra, según corresponda.

8.11.4.9 Se suscribirá el acta de recepción de obra luego de subsanarse las observaciones realizadas, contando con la conformidad del comité de recepción de esta.

8.11.4.10 El/la contratista o el comité de recepción de obra anotará su discrepancia en el acta correspondiente. De no encontrarse conforme con las observaciones realizadas o la subsanación de estas realizada de forma posterior, según corresponda, Ello se elevará en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles desde anotada la discrepancia a la Secretaría General del SERPAR LIMA por parte del comité de recepción de obra mediante un informe que indique las observaciones realizadas, Serpar Lima se pronunciará sobre dichas observaciones en igual plazo.

8.11.4.11 Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, que se considerará concluida en la fecha anotada por el/la contratista en el cuaderno de obra. El acta de recepción será suscrita por los miembros del comité de recepción de obra, el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra y el/la contratista.

8.11.4.12 Estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de la obra cuando ello se hubiera previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan por escrito. La recepción parcial no eximirá al/la contratista del cumplimiento del plazo de ejecución. En el caso contrario, se aplicarán las



penalidades correspondientes.

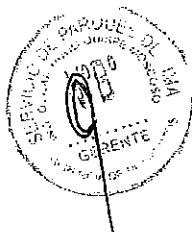
8.12 DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE OBRA

8.12.1 El expediente técnico del adicional de la obra deberá contener comomínimo:

- 8.12.1.1 Aspectos generales de la obra.
- 8.12.1.2 Hechos que sustentan la prestación adicional.
- 8.12.1.3 Memoria descriptiva valorizada.
- 8.12.1.4 Memoria de cálculo, cuando corresponda.
- 8.12.1.5 Planilla de metrados.
- 8.12.1.6 Especificaciones técnicas.
- 8.12.1.7 Presupuesto adicional.
- 8.12.1.8 Desagregado de gastos generales.
- 8.12.1.9 Análisis de costos unitarios.
- 8.12.1.10 Relación de Insumos.
- 8.12.1.11 Fórmula polinómica.
- 8.12.1.12 Cotizaciones, de ser el caso.
- 8.12.1.13 Deflactación de precios, de ser el caso.
- 8.12.1.14 Acta de Pactacion de precios, de ser el caso.
- 8.12.1.15 Calendario de ejecución de la prestación adicional (CPM).
- 8.12.1.16 Planos, detalles y/o croquis, cuando corresponda.
- 8.12.1.17 Resoluciones de aprobación de prestaciones adicionales, deducciones y/o reducciones, cuando corresponda.
- 8.12.1.18 Copia del cuaderno de obra relacionada con la prestación adicional.
- 8.12.1.19 Panel fotográfico, cuando corresponda.
- 8.12.1.20 Demás información que resulte necesaria para mayor comprensión.
- 8.12.1.21 CD o USB con el integro de archivos electrónicos.

8.12.2 Requisitos para contar con prestaciones adicionales en el contrato de obra

- 8.12.2.1 Solo procederá la ejecución de prestaciones adicionales de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal (documento emitido con el fin de garantizar la existencia de recursos que se requieren para la atención del pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes. Se emite antes de la ejecución del gasto público y en un plazo que no exceda los 30 días hábiles de iniciado el ejercicio fiscal), según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del/de la titular.



de SERPAR LIMA o del/de la servidor/a del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

8.12.2.2 Solo procederá su ejecución y pago cuando cuente previamente con la resolución de aprobación emitida por la unidad orgánica usuaria. Asimismo, se deberá tener la asignación presupuestal necesaria, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

8.12.2.3 Los adicionales que se tramiten deberán estar considerados en el informe de diagnóstico, salvo caso fortuito o fuerza mayor a consideración de la Gerencia de Proyectos de SERPAR LIMA.

8.12.2.4 Los adicionales también pueden ser solicitados por la Gerencia de Proyectos, por ser indispensable para alcanzar la finalidad del contrato y del proyecto.

8.12.2.5 Se deberá revisar y tramitar los adicionales de obra con debida anticipación a su ejecución independientemente de las reducciones de obra por la unidad orgánica usuaria.

8.12.2.6 Se deberá contar con la opinión del/de la consultor/a que elaboró el expediente técnico.

8.12.2.7 La causal deberá estar anotada en el cuaderno de obra y tramitado dentro de los plazos vigentes y según la presente directiva.

8.12.2.8 No se aprobarán adicionales en la liquidación final del contrato de obra.

8.12.2.9 El plazo de presentación del expediente adicional de manos del contratista, será dentro de cinco (5) días hábiles de haber registrado en el cuaderno de obra la solicitud de adicional de obra.

8.12.3 Procedimiento para contar con prestaciones adicionales en el contrato de obra

8.12.3.1 La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra es será anotada en el cuaderno de obra, sea por el/la contratista o a través de su residente de obra. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, según corresponda,



ratificará o no a SERPAR LIMA la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

8.12.3.2 El/la contratista presentará el expediente técnico del adicional de obra dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, siempre que el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, según corresponda, haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. De ser el caso, el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra remitirá a SERPAR LIMA la conformidad sobre el expediente técnico de obra formulado por el/la contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.

8.12.3.3 En el caso que el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra eleve su informe de procedencia a la Gerencia de Proyectos sobre el expediente técnico presentado por el/la contratista, SERPAR LIMA, en un plazo de doce (12) días hábiles, emitirá y notificará al/la contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. La demora de Serpar Lima en emitir y notificar esta resolución, puede ser causal de ampliación de plazo:

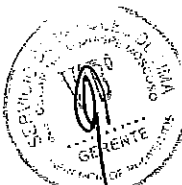
8.12.3.4 Para los expedientes con partidas nuevas además se presentará:

8.12.3.4.1 Acta de precios pactados entre el/la contratista e inspector/a de obra o supervisor/a de obra.

8.12.3.4.2 Análisis de precios unitarios pactados que se calcularán con los precios de los insumos del presupuesto contratado. De ser el caso, con precios nuevos cotizados en la zona.

8.12.3.5 El presupuesto adicional deberá considerar los gastos generales fijos y variables calculados para el adicional.

8.12.3.6 Cuando se apruebe la prestación adicional de obra, el/la contratista estará obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento, debiendo entregar la



actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles de ordenada prestación adicional. Igualmente, cuando se apruebe la reducción de prestaciones, el/la contratista podrá reducir el monto de dicha garantía.

8.12.3.7 El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realizará mediante valorizaciones adicionales.

8.12.4 Ejecución de mayores metrados

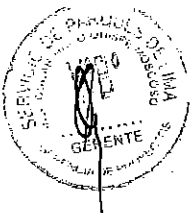
8.12.4.1 Cuando en los contratos suscritos bajo el sistema de precios unitarios se requiera ejecutar mayores metrados, estos serán autorizados por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra a través de su anotación en el cuaderno de obra, y comunicados a la unidad orgánica usuaria en forma previa a su ejecución.

8.12.4.2 El/la contratista, mediante anotación en cuaderno de obra, solicitará la ejecución de mayores metrados. El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra autorizará su ejecución siempre que no se supere el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, considerando el monto acumulado de los mayores metrados y las prestaciones adicionales de obras, restándole los presupuestos deductivos. El monto por pagarse por la ejecución de estos mayores metrados se computará para el cálculo del límite para la aprobación de adicionales previsto en el numeral 34.5 del artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.12.5 Prestaciones adicionales de obras mayores al quince por ciento (15%) del valor correspondiente al contrato original

8.12.5.1 Las prestaciones adicionales de obras cuyos montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el/la titular de Serpar Lima requerirán previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República. La determinación del referido porcentaje incluirá los montos acumulados de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios. En el caso de adicionales con carácter de emergencia la autorización de la Contraloría General de la República se emitirá previa al pago.

8.12.5.2 La Contraloría General de la República contará con un



plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento, el cual se encuentra motivado en todos los casos. El referido plazo se computará a partir del día siguiente que SERPAR LIMA presenta la documentación sustentatoria correspondiente.

8.12.5.3 Transcurrido este plazo, sin que medie pronunciamiento de la Contraloría General de la República, SERPAR LIMA estará autorizada para disponer la ejecución y/o pago de prestaciones adicionales de obra por los montos que hubiere solicitado, sin perjuicio del control posterior. De requerirse información complementaria, la Contraloría General de la República comunicará a SERPAR LIMA este requerimiento, en una sola oportunidad, a más tardar al quinto día hábil contado desde el inicio del plazo a que se refiere el numeral precedente, más el término de la distancia.

8.12.5.4 SERPAR LIMA contará con cinco (5) días hábiles para cumplir con el requerimiento.

8.12.5.5 En estos casos, el plazo se interrumpirá y se reiniciará al día siguiente de la fecha de presentación de la documentación complementaria por parte de SERPAR LIMA a la Contraloría General de la República.

8.12.5.6 Cuando se apruebe la prestación adicional de obras, el/la contratista estará obligado/a a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento.

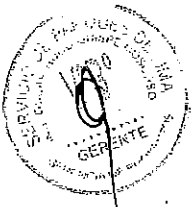
8.12.5.7 Las prestaciones adicionales de obra y los mayores metrados, en contratos a precios unitarios, en conjunto, no podrán superar el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato original. En caso de que superen este límite, se procederá a la resolución del contrato, no siendo aplicable el artículo 167 de la Ley de Contrataciones del Estado. Para continuar con la ejecución de la obra, se convocará a un nuevo procedimiento por el saldo de obra por ejecutar, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponder al/a la proyectista.

8.13 CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN

8.13.1 El Informe Mensual de Obra deberá contener cómo mínimo lo siguiente:

8.13.1.1 Aspectos generales de la obra

8.13.1.2 Hechos relevantes y medidas correctivas adoptadas

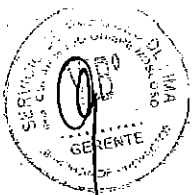


- 8.13.1.3 Resumen de valorizaciones, adelantos y amortizaciones, deducciones y reducciones
- 8.13.1.4 Resumen de pagos efectuados al/a la contratista
- 8.13.1.5 Resumen de trabajos realizados por el/la ejecutor/a de obra
- 8.13.1.6 Análisis comparativo del avance programado vs. avance real
- 8.13.1.7 Resumen de personal, maquinaria, equipos, profesionales y obreros disponibles en la obra, lo cual incluye al/a la ejecutor/a y a el/la supervisor/a de obra
- 8.13.1.8 Jornales generados
- 8.13.1.9 Conclusiones y recomendaciones
- 8.13.1.10 Panel fotográfico
- 8.13.1.11 Copia del cuaderno de obra correspondiente al mes del informe
- 8.13.1.12 Otros documentos que considere necesarios
- 8.13.1.13 CD con el íntegro de archivos electrónicos

8.14 DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

8.14.1 La liquidación del contrato de obra deberá contener como mínimo:

- 8.14.1.1 Aspectos generales de la obra
- 8.14.1.2 Resumen de liquidación
- 8.14.1.3 Recalculo de valorizaciones, reajustes, amortizaciones y deducciones
- 8.14.1.4 Cálculo de mayores gastos generales, cuando corresponda
- 8.14.1.5 Cálculo de penalidades, cuando corresponda
- 8.14.1.6 Cálculo de intereses legales, cuando corresponda
- 8.14.1.7 Resumen de pagos y comprobantes de pago
- 8.14.1.8 Planilla de metrados realmente ejecutados
- 8.14.1.9 Resoluciones de ampliaciones de plazo aprobadas e improcedentes, cuando corresponda
- 8.14.1.10 Resoluciones de prestaciones adicionales, deductivos y reducciones aprobadas e improcedentes, cuando corresponda
- 8.14.1.11 Panel fotográfico.
- 8.14.1.12 Copias de certificados de control de calidad y garantías, deser el caso
- 8.14.1.13 Original del cuaderno de obra
- 8.14.1.14 Planos post construcción
- 8.14.1.15 Plano de localización y ubicación
- 8.14.1.16 Acta de Entrega del Terreno
- 8.14.1.17 Acta de Recepción de Obra
- 8.14.1.18 Valor Referencial
- 8.14.1.19 Oferta económica del/de la contratista
- 8.14.1.20 Demás información relevante generada durante la ejecución de obra y que resulte necesaria para mayor comprensión
- 8.14.1.21 CD o USB con el íntegro de archivos electrónicos



8.14.2 Procedimiento de la liquidación del contrato de obra:

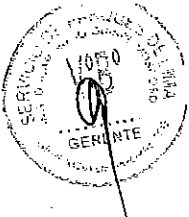
8.14.2.1 El/la contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra presentará a la unidad orgánica usuaria, mediante informe, sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

8.14.2.2 Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el/la contratista, SERPAR LIMA, a través de la Subgerencia de Estudios y Proyectos, se pronunciará mediante informe con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al/a la contratista para que este/a se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

8.14.2.3 En caso el/la contratista no presentará la liquidación en el plazo previsto, la Gerencia de Proyectos ordenará al/a la inspector/a de obra o supervisor/a de obra la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo los gastos a cargo del/de la contratista. SERPAR LIMA notificará la liquidación al/a la contratista para que éste/a se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

8.14.2.4 La liquidación quedará consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es sea observada por la otra dentro del plazo establecido.

8.14.2.5 Cuando una de las partes observara la liquidación presentada por la otra, ésta se pronunciará dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considerará aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.



8.14.2.6 En el caso que una de las partes no acogiera las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifestará por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acogiera las observaciones solicitará, dentro del plazo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considerará consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

8.14.2.7 Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

8.14.2.8 La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practicará con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

8.14.2.9 No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

8.14.3 Efectos de la liquidación

8.14.3.1 Consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culminará definitivamente el contrato y se cerrará el expediente respectivo.

8.14.3.2 Las discrepancias en relación a defectos o vicios ocultos serán sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso, el plazo de caducidad se computará a partir de la recepción de la obra por SERPAR LIMA hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del/del contratista previsto en el contrato.

IX. INTERVENCIÓN ECONOMICA DE LA OBRA

9.1 Obligaciones del/de la interventor/a

9.1.1 El/la interventor/a será un/a servidor/as (persona que brinda un servicio de utilidad social, desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento) o funcionarios/a (desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que



representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas) de SERPAR LIMA responsable de gestionar la obra objeto de la intervención económica, incluyendo el manejo de los fondos de la cuenta mancomunada.

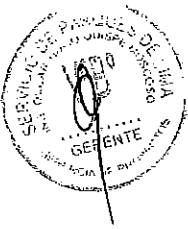
9.1.2 El/la interventor/a no dejará al/a contratista al margen de su participación contractual. En consecuencia, este último/a mantendrá la responsabilidad sobre la ejecución de los trabajos hasta la finalización total de la obra.

9.2 Disposiciones específicas de la intervención económica de la obra

9.2.1 SERPAR LIMA 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en atención con las causales instituidas en el numeral 7.1 de las causales para intervenir económicamente la obra de la Directiva N° 013-2019-OSCE/CD, Intervención Económica de la Obra, las cuales se detallan a continuación:

9.2.1.1 Si el/la contratista no cumpliera con presentar el nuevo calendario acelerado de avance de obra solicitado por el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, conforme lo previsto en el numeral 203.1 del artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Entiéndase por calendario acelerado de avance de obra al documento emitido como consecuencia del retraso injustificado en la ejecución de la obra a una fecha determinada, en el que consta la reprogramación de la obra pendiente por ejecutar y valorizar a dicha fecha. Dicho calendario contemplará la aceleración de los trabajos que garantiza la finalización de la obra dentro del plazo contractual vigente.

9.2.1.2 Si el monto de la valorización acumulada ejecutada fuera menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario acelerado de avance de obra, conforme al numeral 203.5 del artículo 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que SERPAR LIMA considere que es más favorable técnica y económicamente la intervención económica de la obra en vez de la resolución del



contrato.

9.2.1.3 Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de las observaciones formuladas durante la recepción de la obra, el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra verificara que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el/la contratista, de conformidad con el numeral 208.12 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.2.1.4 Por caso fortuito o fuerza mayor.

9.2.1.5 Por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos.

9.2.1.6 Serán aplicables al/la la inspector/a de obra o supervisor/a de obra los supuestos del numeral 12 y 13 de la presente directiva en lo que le fueran concerniente.

9.2.2 La intervención económica de la obra será una medida que se adoptará por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar a resolver el contrato. La intervención económica no dejara al/la la contratista al margen de su participación contractual, y 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/dela contratista.

9.2.3 El/la inspector/a de obra o supervisor/a obra informará de forma mensual a la Gerencia de Proyectos el estado actual de la obra, cuyo informe deberá contener como mínimo:

9.2.3.1 Antecedentes

9.2.3.2 Avance acumulado mensual desde el inicio de la obra (programado vs. real)

9.2.3.3 Pagos realizados por SERPAR LIMA: adelantos y valorizaciones, situación de vigencia de las cartas fianzas y pólizas de seguro

9.2.3.4 Causales de la Intervención Económica

9.2.3.5 Presupuesto actualizado de saldo de obra a ejecutar en la Intervención Económica

9.2.3.6 Análisis del financiamiento de la obra a intervenir donde se verifique que la sumatoria de los fondos provenientes del: saldo no amortizado del adelanto efectivo, saldos pendientes por valorizar o montos pendientes de pago de existir: ejecución de las cartas fianzas de fiel cumplimiento



de contrato y por el diferencial de la oferta (si la hubiera), sean igual o mayor que el presupuesto actualizado del saldo de obra.

- 9.2.3.7 Copias de las anotaciones en el cuaderno de obra
- 9.2.3.8 Plan de trabajo, donde se incluya cronogramas valorizados reprogramados para la ejecución del saldo de obra en la Intervención Económica.
- 9.2.3.9 Panel fotográfico
- 9.2.3.10 Conclusiones y recomendaciones

9.2.4 La Subgerencia de Estudios y Proyectos, previo al informe del/de la coordinador/a administrador/a de contrato de obra y dentro de los cuatro (4) días calendarios posteriores a la presentación del expediente de intervención económica, evaluará y con opinión de procedencia o no, remitirá a la Gerencia de Proyectos, su informe técnico y solicitará opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica y la elaboración de la resolución de aprobación correspondiente, en atención a los requisitos establecidos en el numeral 7.2 de la Directiva N° 013-2019-OSCE/CD.

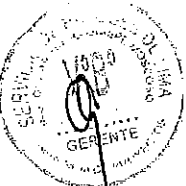
9.2.5 La Gerencia de Asesoría Jurídica, una vez emitida la resolución de aprobación por parte de Secretaría General, se encargará de notificar a las partes interesadas (contratista y unidad orgánica usuaria).

9.2.6 El contrato será resuelto de pleno derecho por incumplimiento del mismo si el/la contratista rechaza la intervención económica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber sido notificada con la resolución de aprobación correspondiente a través de la cual se decide la Intervención Económica.- Para ello, se seguirá el procedimiento de resolución establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.2.7 De optar por la resolución del contrato, SERPAR LIMA podrá culminar la ejecución de la obra aplicando lo dispuesto en el artículo 167 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el literal l) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado o mediante la convocatoria del procedimiento de selección que corresponda.

9.3 De la apertura de la cuenta mancomunada y manejo de los fondos

9.3.1 Si el/la contratista acepta la intervención, la Gerencia de Proyectos solicitará a la Dirección General de Tesoro Público del MEF, la apertura de una cuenta corriente mancomunada con el/la contratista en el Banco de la Nación o la apertura dicha cuenta en otras entidades del sistema financiero, de ser el caso, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la aceptación del/de la contratista, de conformidad con el numeral 7.3



de la Directiva N° 013-2019-OSCE/CD.

9.3.2 Los fondos de la cuenta mancomunada estarán constituidos por:

9.3.2.1 Las valorizaciones aprobadas pendientes de pago

9.3.2.2 Aquellos que provengan de las valorizaciones de avance de obra aprobadas y de cualquier otro concepto que se generen posteriora la intervención económica de la obra

9.3.2.3 El saldo de los adelantos directos pendientes de amortizar ala fechade la última valorización aprobada

9.3.3 La obligación del/de la contratista de abonar el saldo de los adelantos pendientes de amortizar, tendrá efecto a partir de que la cuenta mancomunada se encuentre abierta.

9.3.4 El monto depositado en la cuenta mancomunada será para uso exclusivo de la ejecución del saldo de obra intervenida, hasta su liquidación final.

9.4 Garantías

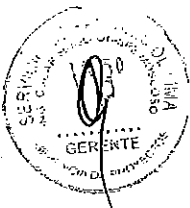
9.4.1 Será obligación del/de la contratista mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento por el plazo que dure la intervención hasta el consentimiento de la liquidación del contrato. Tratándose de la garantía por adelantos, ésta deberá mantenerse vigente según lo previsto en el artículo 153 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.5 Procedimiento para los desembolsos de la cuenta mancomunada:

9.5.1 Los responsables del manejo de la cuenta mancomunada serán el/la interventor/a y el/la representante designado/a por el/la contratista.

9.5.2 El/la representante designado por el/la contratista, con el visto bueno del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, presentará su requerimiento en detalle al/a la interventor/a para el giro de los desembolsos de conformidad con la programación de la obra intervenida.

9.5.3 Con el visto bueno del/de la supervisor/a de obra y del/de la interventor/a sobre el requerimiento, los/as responsables de la cuenta mancomunada procederán a girar los cheques correspondientes, siendo verificada su cancelación por un personal designado por el área usuaria.





9.5.4 Del fondo de intervención constituido en la cuenta corriente mancomunada se pagarán los siguientes conceptos: mano de obra, materiales, transporte, arrendamiento de maquinaria y equipos, subcontratistas, locadores de servicios, impuestos, gastos generales variables y demás gastos, siempre que estén directamente relacionados con la ejecución de la obra, quedando a favor del/de la contratista el saldo resultante luego de la liquidación de la obra.

9.5.5 Para dicho efecto el/la contratista presentará ante SERPAR LIMA los comprobantes de pago, planillas y demás documentos sustentatorios, los cuales serán verificados y aprobados por el/la interventor/a, previo al pago.

X. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

10.1 SERPAR LIMA podrá resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el/la contratista:

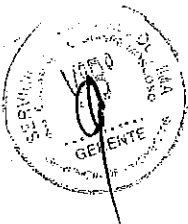
10.1.1 Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;

10.1.2 Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o

10.1.3 Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

10.2 Asimismo, SERPAR LIMA, en atención a las comunicaciones que curse el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, observará el procedimiento prescrito en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.3 La parte que resuelve indicará en su carta de resolución, la fecha y hora para efectuar la constatación física e inventario en el lugar de la obra, con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles. En esta fecha, las partes y el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, según corresponda, se reunirán en presencia de un/a notario/a o juez/a de paz, y se levantará un acta donde se detallan los avances de obra a nivel de metas verificables, así como se realizará el inventario de materiales, insumos, equipamientos o mobiliarios respectivos en el almacén de obra, los cuales son responsabilidad del/de la contratista luego de realizado el inventario. Si alguna de las partes no se presentara, la otra llevará adelante la constatación e inventario y levantará el acta, documento que tiene pleno efecto legal.



- 10.4 En caso de que la resolución fuera por incumplimiento del/de la contratista, en la liquidación se consignarán y se harán efectivas las penalidades que correspondan.
- 10.5 La resolución del contrato de obra determinará la inmediata paralización de la misma, salvo los casos en que, estrictamente por razones de seguridad o disposiciones reglamentarias de construcción, no sea posible.

XI. RESOLUCION DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

11.1 SERPAR LIMA podrá resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra:

11.1.1 Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;

11.1.2 Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por morao el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o

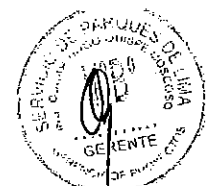
11.1.3 Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

11.2 SERPAR LIMA, a través de la Subgerencia de Estudios y Proyectos, observará el procedimiento prescrito en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

11.2.1 SERPAR LIMA podrá resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista: a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

11.2.2 El/la contratista podrá solicitar la resolución del contrato en los casos en que SERPAR LIMA incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo del Contrato de Supervisión de Obra.

11.2.3 Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.



XII. OBLIGACIONES AL TÉRMINO DE LA OBRA:

12.1 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra deberá cumplir las siguientes obligaciones al término de la obra:

12.1.1 Verificar que el/la contratista haya culminado la obra de acuerdo a las exigencias estipuladas en el expediente técnico y cumplido con la presentación de todas las pruebas, ensayos y certificados de control de calidad de la obra.

12.1.2 Emitir el certificado de terminación de obra, previa verificación y conformidad de la misma, dando cuenta a la Subgerencia de Estudios y Proyectos, en un plazo no mayor de dos (02) días naturales de ocurrido el hecho y esta a la Gerencia de Proyectos, que la obra fue concluida, para que se proceda a nombrar a la comisión de recepción, que será nombrada con resolución de Secretaría General en un plazo máximo de siete (07) días de recibido el informe del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra.

12.1.3 Suscribir, juntamente con la comisión de recepción, el pliego de observaciones o el Acta de Recepción Final de la obra en calidad de asesor/a de esta.

12.1.4 Informar al/a la Presidente/a de la Comisión de Recepción de Obra y a la Subgerencia de Estudios y Proyectos sobre el levantamiento de observaciones (de existir) formuladas por la Comisión de Recepción.

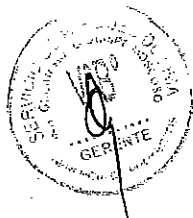
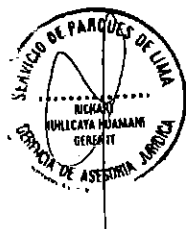
12.1.5 Revisar la liquidación final de obra (última fase de la consumación del contrato de obra y determinación del precio que debe abonar el SERPAR LIMA al Contratista. Una vez que la misma ha sido terminada, entregada y recibida por el comité de recepción de obra, éste tiene la obligación de pagar el precio convenido) presentada por el/la contratista y dar su conformidad.

12.1.6 Solicitar el cuaderno de obra al/a la contratista y efectuar las anotaciones de cierre y entregarlo a la Gerencia de Proyectos, junto con la liquidación final de la obra.

XIII. RECEPCION DE LA OBRA

13.1 Procedimiento para el trámite de recepción de la obra

13.1.1 En la fecha de la culminación de la obra, el/la residente de obra anotará tal hecho en el cuaderno de obra y solicitará la recepción de la misma a la Gerencia de Proyectos.





- 13.1.2 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, en un plazo no mayor a cinco (5) días posteriores a la anotación en el cuaderno de obra por parte del /de la residente de obra, corroborará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y de calidad.
- 13.1.3 De encontrarlo conforme, anotará ello en el cuaderno de obra y emitirá el certificado de conformidad técnica, que deberá detallar las metas del proyecto y precisar que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por SERPAR LIMA, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo.
- 13.1.4 De no constatar la culminación de la obra, el/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a SERPAR LIMA, en el mismo plazo.
- 13.1.5 La Gerencia de Proyectos emitirá un documento de autorización del informe presentado por la Subgerencia de Estudios y Proyectos, adjuntando la lista de integrantes del comité de recepción de obra. Este deberá ser remitido a la Secretaría General para que emita la resolución correspondiente, previo visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 13.1.6 A fin de iniciar el acto de recepción de obra, el/la residente de obra entregará al comité de recepción de esta el cuaderno de obra, el cual será devuelto a la finalización del acto al/a la residente con la anotación pertinente del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra, de ser el caso.
- 13.1.7 En un plazo no mayor de veinte (20) días desde su designación, el comité de recepción de obra, junto al/a la contratista y al/a la inspector/a o supervisor/a de obra verificarán el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos, en caso corresponda. De ser el caso, dispondrá las pruebas operativas que sean necesarias.
- 13.1.8 De existir observaciones, estas se consignarán en un acta o pliego de observaciones y no se recibirá la obra.
- 13.1.9 El/la contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, que se computarán a partir de la fecha de suscripción del acta o pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de las observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del/de la contratista, inspector/a de obra o supervisor/a de obra ni a la aplicación de penalidad alguna.



13.1.10 El/la inspector/a de obra o supervisor/a de obra:

13.1.10.1 Informará a SERPAR LIMA, si, vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el/la contratista. SERPAR LIMA dará por vencido dicho plazo y notificará ello al/a la contratista. A partir del día siguiente de emitida la notificación, SERPAR LIMA asumirá la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago.

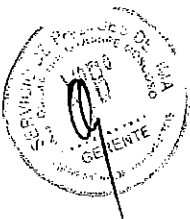
13.1.10.2 Verificará e informará a SERPAR LIMA, en un plazo no mayor a tres (3) días posteriores de realizada la anotación en el cuaderno de obra. Ello, en el caso de que el/la contratista solicitara nuevamente la recepción de la obra luego del levantamiento de las observaciones realizadas. El comité de recepción de obra, junto con el/la contratista, se constituirán en esta dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del/de la inspector/a de obra o supervisor/a de obra. Dicha se encontrará sujeta a la subsanación de las observaciones formuladas en el pliego, no pudiendo formularse nuevas observaciones.



XIV. CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACION DE CONTRATOS DE SUPERVISION

14.1 La liquidación del contrato de supervisión debe contener cómo mínimo:

- 14.1.1 Aspectos generales de la obra
- 14.1.2 Hechos relevantes
- 14.1.3 Resumen de liquidación
- 14.1.4 Recalculo de valorizaciones, reajustes, amortizaciones y deducciones
- 14.1.5 Cálculo de gastos generales, cuando corresponda
- 14.1.6 Cálculo de penalidades, cuando corresponda
- 14.1.7 Cálculo de intereses legales, cuando corresponda
- 14.1.8 Resumen de pagos y comprobantes de pago
- 14.1.9 Resoluciones de ampliaciones de plazo aprobadas e improcedentes, deser el caso
- 14.1.10 Resoluciones de prestaciones adicionales, deductivos y reducciones aprobadas e improcedentes, cuando corresponda
- 14.1.11 Panel fotográfico
- 14.1.12 Copia del cuaderno de obra
- 14.1.13 Valor referencial
- 14.1.14 Propuesta económica del contratista
- 14.1.15 Demás información relevante generada durante la ejecución de la



obra y que resulte necesaria para mayor comprensión
14.1.16 CD o USB con el íntegro de archivos electrónicos

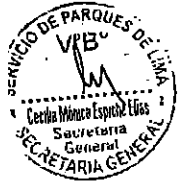
XV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Cualquier otra disposición no contemplada en la presente directiva procederá de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes.

XVI. ANEXOS

Los anexos adjuntos que forman parte de la presente directiva:

- 16.1 ANEXO N°1: ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 16.2 ANEXO N°2: CERTIFICADO DE CULMINACIÓN DE OBRA
- 16.3 ANEXO N°3: ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA
- 16.4 ANEXO N°4: FICHA TÉCNICA - ADMINISTRATIVA DE OBRA
- 16.5 ANEXO N°5: CONTROL DE AVANCES TRÁMITES Y PAGOS-
COORDINADOR/A Y/O ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO DE OBRA
- 16.6 ANEXO N°6: DATOS DE ORGANIZACIÓN DE OBRA –
COORDINADOR/A Y/O ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO DE OBRA
- 16.7 ANEXO N°7: PROGRAMA ACUMULADO PORCENTUAL SEMANAL DE
AVANCE FÍSICO DE OBRA PROGRAMADO V/S EJECUTADO
- 16.8 ANEXO N°8: RESUMEN DE MOVIMIENTO DE ALMACEN Y MATERIAL
EN CANCHA OBRA
- 16.9 ANEXO N°9: RESUMEN DETALLADO DE MOVIMIENTO DE ALMACEN Y
MATERIAL EN CANCHA
- 16.10 ANEXO N°10: FICHA
- 16.11 ANEXO N°11: PARTE DIARIO DE OBRA
- 16.12 ANEXO N°12: HOJA DE TAREO
- 16.13 ANEXO N°13: VALORIZACION DE OBRA
- 16.14 ANEXO N°14: INFORME DEL/DE LA INSPECTOR/A O SUPERVISOR/A
DE OBRA
- 16.15 ANEXO N°15: HOJA DE EVALUACIÓN DOCUMENTOS
- 16.16 ANEXO N°16: INFORME DEL/DE LA INSPECTOR/A O SUPERVISOR/A
DE OBRA
- 16.17 ANEXO N°17: CONTENIDO DEL INFORME





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA



ANEXO N° 1
ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

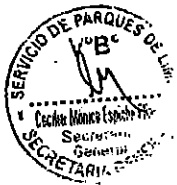
Siendo las xx:xx am/pm, del xx del xxxx del año 20xx, localidad de (indicar número y nombre de la calle/avenida/jirón respectivo), del distrito de (nombre del distrito), provincia de Lima, región Lima, se encuentran reunidos:

En representación del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, ubicado en el Jirón Lampa N° 182, segundo piso, distrito de Lima, provincia de Lima, región Lima, el/la señor/a (nombres y apellidos), debidamente identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXX, el/la señor/a (nombres y apellidos), debidamente identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXX y con número de Colegio de Ingenieros/Arquitectos XXXX, en calidad de SUPERVISOR/A, y el/la señor/a (nombres y apellidos), debidamente identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXX, en calidad de CONTRATISTA.

Se procede a la entrega de los terrenos donde se ejecutará la obra denominada "(colocar nombre completo de la obra como consta en el contrato)", que tiene un plazo de ejecución de (colocar el número de días en letras) (colocar el número de días por el monto contractual de (colocar el monto de la obra en letras) (colocar el monto de la obra en números), con la cual se da el cumplimiento al contrato de obra n° _____.

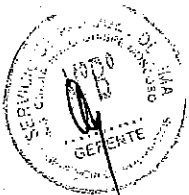
En consecuencia, y luego de recorrer todo el tramo y verificar que el terreno es compatible con los alcances del proyecto y que se encuentra disponible para el inicio de obra, se concluye el Acto de Entrega de Terreno a las xx:xx horas del mismo día.

En señal de conformidad, con la presente Acta preceden a la suscrita,



EL/LA SUPERVISOR/A

EL/LA CONTRATISTA



POR SERPAR - LIMA



ANEXO N° 2

CERTIFICADO DE CULMINACIÓN DE OBRA



OBRA:
UBICACIÓN:

REGION:
PROVINCIA:
DISTRITO:

LICITACIÓN/ADJUDICACIÓN N°:
CONTRATO DE OBRA N°:
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:
CONTRATISTA:
SUPERVISOR/INSPECTOR:
PRESUPUESTO CONTRATADO:
PLAZO CONTRACTUAL:
AMPLIACION DE PLAZO:
TERMINO CONTRACTUAL:

Siendo las xx:xx horas del xx del xxxx del año 20xx, localidad de (indicar número y nombre de la calle/avenida/jirón respectivo), del distrito de (nombre del distrito), provincia de Lima, región Lima, se encuentran reunidos:

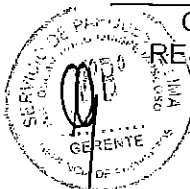
El/la señor/a (nombres y apellidos), debidamente identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXX y número de Colegio de Ingenieros/Arquitectos N° XXXX, en calidad de RESIDENTE DE OBRA y el/la señor/a (nombres y apellidos), debidamente identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXX y número de Colegio de Ingenieros/Arquitectos N° XXXX, en calidad de SUPERVISOR/A / INSPECTOR/A DE OBRA (colocar solamente uno según corresponda). Los mismos quienes, luego de la verificación de los trabajos ejecutados, se determinan que estos se han ejecutado de acuerdo al Expediente Técnico materia del contrato.

En señal de conformidad, el/la SUPERVISOR/A / INSPECTOR/A DE OBRA (colocar solamente uno según corresponda) otorga el presente Certificado de Culminación de Obra, el cual es debidamente suscrito por ambas partes en señal de conformidad.



CONTRATISTA
RESIDENTE DE OBRAS

SUPERVISOR/A /INSPECTOR/A



ANEXO N°3
ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

1. DATOS GENERALES:

- A. OBRA: COLOCAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA OBRA.
 B. UBICACIÓN: NOMBRE Y NÚMERO DE LA CALLE/AVENIDA/JIRÓN DONDE SE EJECUTA LA OBRA
 C. DISTRITO:
 D. PROVINCIA: LIMA
 E. REGIÓN: LIMA
 F. CONTRATO DE OBRA N°:
 G. CONTRATISTA:
 H. SUPERVISOR/A:
 I. PRESUPUESTO CONTRATADO: ENUNCIAR EL MONTO EN NÚMEROS
 J. ENTREGA DE TERRENO: COLOCAR FECHA DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
 K. PLAZO DE EJECUCIÓN: ENUNCIAR LA CANTIDAD DE DÍAS EN NÚMEROS
 L. FECHA DE VENCIMIENTO DE PLAZO: COLOCAR DÍA, MES, AÑO
 M. FECHA DE TÉRMINO REAL: COLOCAR DÍA, MES, AÑO
 N. PARTICIPANTES: ENUNCIAR LA CANTIDAD EN NÚMEROS
 O. POR EL/LA CONTRATISTA: APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
 P. POR EL/LA SUPERVISOR/A: APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
 Q. POR SERPAR LIMA: APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
 R. POR LA SOCIEDAD CIVIL: APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS



Siendo las xx:xx horas del xx del xxxx del año 20xx, localidad de (indicar número y nombre de la calle/avenida/jirón respectivo), del distrito de (nombre del distrito), provincia de Lima, región Lima, se constituyeron en el lugar de la obra los integrantes del COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA, nombrado por Resolución de Secretaría General N° XX-20XX/SG, del xx del xxxx del 20xx. El mismo se encuentra integrado por los siguientes profesionales:



1. – Apellidos y nombres de la persona, identificado/a con DNI N° XXXXXXXX
2. – Apellidos y nombres de la persona, identificado/a con DNI N° XXXXXXXX
3. – Apellidos y nombres de la persona, identificado/a con DNI N° XXXXXXXX

Quienes procedieron a efectuar el Acto correspondiente.

La obra materia de Recepción es:

1. – Nombre completo de la obra.
2. – Nombre completo de la obra.

Las actividades principales contractuales realizadas son las siguientes:

2. DESARROLLO DE LA RECEPCIÓN:

Durante el recorrido de la obra, el Comité de Recepción de Obra ha efectuado la verificación física de los trabajos realizados por el/la contratista, determinando (salvo vicios ocultos) que esta ha sido concluida de acuerdo con los planos y especificaciones





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA



técnicas, finalizando dicho acto a las xx:xx horas del mismo día.

El Servicio de Parques de Lima deja constancia que la obra recepcionada pasará a la etapa de Mantenimiento a cargo de (nombre completo de la empresa/entidad que realizará la etapa de Mantenimiento).

Finalmente, se da por recepcionada la obra denominada "(nombre de la obra)", suscribiéndose la presente acta en señal de conformidad en la localidad de indicar número y nombre de la calle/avenida/jirón respectivo), del distrito de (nombre del distrito), provincia de Lima, región Lima.

POR LA COMISIÓN

Presidente de la Comisión

Miembro de la Comisión

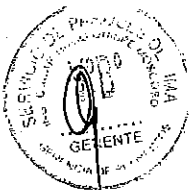


Miembro de la Comisión



POR EL/LA SUPERVISOR/A

POR EL/LA CONTRATISTA





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N° 4

FICHA TÉCNICA - ADMINISTRATIVA DE OBRA

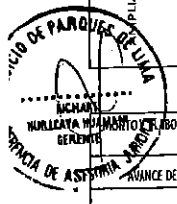
OBRA							
LOCALIDAD		DISTRITO		PROVINCIA		ESTADO SITUACION DE LA OBRA	
N° DE EXP	FUENTE FINANCIAMIENTO	AÑO FISCAL	MODALIDAD DE EJECUCION	P. Económico	ADINA FUNCIONAL PROGRAMATIC	META	ESPECIFICA DE GASTO
							PM
							TOTAL

PLAZO TOTAL DE EJECUCION DE OBRA	MONTO DE TOTAL DE CONTRATO	N° DE CONTRATOS	CONTRATISTA / RESIDENTE DE OBRA

1er Recepción	1er Recepción
2da Recepción	2da Recepción
CARTA FIANZA	CARTA FIANZA
CARTA FIANZA POR ADELANTO	CARTA FIANZA POR ADELANTO

PLAZO DE EJECUCION DE OBRA					FECHA DE TERMINO DE LA OBRA
Fecha de entrega de expediente	Fecha de designación	Fecha de acta directa	Fecha de entrega de adelanto	Fecha de inicio de plazo de Ejecución	
N° DE REG	N° DE REG	N° DE REG	N° DE REG	N° DE REG	NUEVA DE TERMINO CONTRACTUAL
N° DE DIAS	N° DE DIAS	N° DE DIAS	N° DE DIAS	N° DE DIAS	
1	2	3	4	5	
N° REG	N° REG	N° REG	N° REG	N° REG	
N° DE DIAS	N° DE DIAS	N° DE DIAS	N° DE DIAS	N° DE DIAS	
4	5	6	7	8	

ADELANTOS
MONTO DE ADELANTO DIRECTO
MONTO DEL 1ER ADELANTO PARA MATERIALES
MONTO DEL 2DO ADELANTO PARA MATERIALES



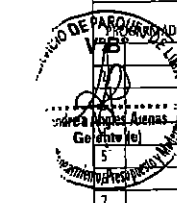
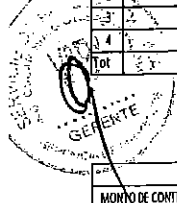
AVANCE DE ELABORACION		PLAZO DE EJECUCION DEL EXPEDIENTE			EVALUACION DE LA SUB GERENCIA	
PROGRAMADO	EJECUTADO	FECHA DE PROGRAMA DE ENTREGA	FECHA REAL DE PROGRAMA DE	AVANES FINANCIERO	TERMINO DE PLAZO PARA ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO	RESOLUCION DE APROBACION DE
1	1	1	1	1	MULTA	%
2	2	2	2	2		
3	3	3	3	3		
4	4	4	4	4		
Tot	Tot	Tot	Tot	Tot		

SUPERVISOR	N° DE CONTRATO DEL	PLAZO DEL SUPERVISOR	EMPRESA /SUPERVISOR DE OBRA	PAGOS AL SUPERVISOR
				1
				2
				3
				4
				5
				Tot

DE LA EJECUCION DE LA OBRA					
MONTO DE CONTRATO DE OBRA (EN IGU)	500.000,00	PLAZO	150 DIAS CALENDARIO		
AVANCE DE OBRA		% AVANES FISICO MENSUAL PROGRAMADO	% AVANES FISICO INDIVUAL EJECUTADO	AVANES FINANCIEROS MENSUAL	AVANES FINANCIEROS MENSUAL
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10

ADICIONAL DEDUCTIVOS	
Adicional N°01 de Obras	Adicional N°01 de Obras % y N° de Resolución
Adicional N°01 de Obras	Adicional N°01 de Obras % y N° de Resolución

Adicional N°01 de Obras % y N° de Resolución	DEDUCTIVO DE OBRA N° 01Y N° DE RESOLUCION
Adicional N°01 de Obras % y N°	DEDUCTIVO DE OBRA N° 02





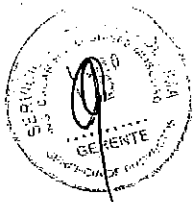
DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA



de Resolución	Y N° DE RESOLUCION

Atraso / Multa	Solicito de recepción de obra y fecha	N° de Resolución	Fecha de Recepción de obra	Plazo de Levantamiento de Observación	Fecha de Acta Final de Recepción de Obra	Fecha de Presentación Liquidación Técnica	Fecha de Conocimiento de la	N° de Informe y	N° de Resolución de Aprobación y Fecha	Transferencia de la Obra

RESOLUCION DE CONTACTOS			
N° y Fecha de 1ra Carta Notarial	N° y Fecha de 2da Carta Notarial	Fecha de Acta de Constatación	N° de Resolución de Contrato y





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N°5
CONTROL DE AVANCES TRÁMITES Y PAGOS-COORDINADOR/A Y/O ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO DE OBRA

CONTROL DE AVANCES TRÁMITES Y PAGOS - COORDINADOR Y/O ADMINISTRADOR DE CONTRATO DE OBRA

SEMANA 00: DEL // AL //

OBRAS	:	
UBICACIÓN	:	
CONTRATISTA	:	
COORDINACION	:	
CONTRATO DE OBRA	:	

N° PROCESO	:	
FECHA	:	
SUPERVISOR	:	
E-MAIL SUPERVISION	:	
CELULAR SUPERVISOR	:	
RESIDENTE	:	
RPM. OBRA	:	

CONSULTAS PENDIENTES DE ABSOLUCION			
DESCRIPCION BREVE	C/A		
	Solicitud	Respuesta Previa	

CONSULTA DE APROBACIÓN DE APLICACIONES DE PLAZOS AL CONTRATISTA							
DESCRIPCION BREVE	INFORME SUPERVISOR	DIAS	Aprov. Previa	Días	RESOLUCION		Ciudad
					N°	FEC HA	Adic

CONTROL DE APROBACIONES DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS							
DESCRIPCION BREVE	INFORME SUPERVISOR	DIAS	Aprov. Previa	Días	RESOLUCION		Ciudad
					N°	FEC HA	

CONTROL DE PAGOS AL SUPERVISOR			
ARRIBA		FECHA DE PAGO	
N°	MES	MONTO	
COMENTARIOS			

INFORME SEMANAL ESTIMADO (S / IGV)		
AVANCE	PROGRAMADO ACUMULADO	REAL ACUMULADO
	S/ 0.00	S/ 0.00
	0.00%	0.00%
	0.00%	0.00%
MONTO MATERIAL ACUMULADO		
FECHA DE INICIO:		

CONTROL DE PAGOS AL CONTRATISTA					
LIQUIDACION MENSUAL					
N°	MES	MONTO	COMP. N°	F. PAGO	Observ.

CONTROL DE PAGOS ADICIONALES AL CONTRATISTA

ADICIONAL

ADICIONAL

AVANCE DE TRABAJOS REALIZADOS A LA PRESENTE SEMANA

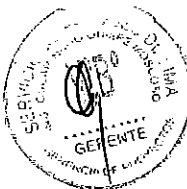


DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA



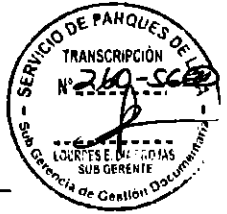
	VAL 01		VAL 02		
	%	FECHA	%	FECHA	
	AVANCE		AVANCE		

FECHA DE PAGOS DE ADELANTADOS	DIRECTO	
	MATERIALES	
TOTAL - ANTICIPOS		





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N° 6
DATOS DE ORGANIZACIÓN DE OBRA - COORDINADOR/A Y/O ADMINISTRADOR/A DE CONTRATO DE OBRA

SEMANA : DEL / / AL / /				
SEMANA				
OBRA				
UBICACIÓN				
COORDINADOR				

N° PROC.	
FECHA	

SUPERVISOR	
ASISTENTES DEL SUP	
RESIDENTE	
TELEFONO ORA	
E-MAIL SUPERVIÓN:	

PERSONAL	PLANTILLA	SUB CONTRATO	PARCIA
RESIDENTE			
ADMINISTRADOR			
LOGISTICA			
MAESTRO DE OBRA			
OPERARIOS			
OFICIALES			
AYUDANTE			
GUARDIAN			

PARTIDAS EJECUTADAS P/ SUBCONTRATO (Marca X)	
Habilitación de acero	Carpintería Metálica
Pisos de concreto	Carpintería de Madera - puertas
Encofrado Tanque Elevado	Instalaciones Sanitarias
Madera Tijerales	Instalaciones Eléctricas
Madera Pisos Machi	Vidrios
Tarrajeros	Demolición Cimientos
Pintura	Excavación Masiva Maquina
Pisos Pulidos / Veredas	Eliminación Desmonte

STOCK MATERIAL P/ SEMANA SIGUIENTE (S=Suí., F= Falta)	
Alambre N° 08	Fierro corrugado 3/8"
Clavos	Fierro corrugado 1/2"
Arena Gruesa	Fierro corrugado 5/8"
Arena Gruesa	Ladrillo = 0.15
Piedra de 1/2" y 3/4"	Madera Encofrado
Cemento	Afirmado
Ladrillo KK 18 huecos	PVC Eléctricos
Madera Tornillo Pisos	Poste conc. 9m Pararr
Fierro corrugado 1/4"	Electrobombas

TOTA	0	0	0
DESCRIPCION	PROPIO	ALQUILADO	TOTAL
CONO DE HABRAMS			
BRICUETA			
MOLADORES			
TALADRO ELÉCTRICO			
MEZCLADORA TIPO TRÓMPID			
VIBRADORES			
CAMIONETA			
VOQUETE			
MEZCLADORA DE 7 P3			
PLANCHA COMPACTADORA			
CARGADOR FRONTAL			
CARGADOR FRONTAL			
GRUOS			

MATERIALES P/ SMANA SIGUIENTE (S=Suí., F= Falta)	
Artelacto eléctricos	Bisagras
Vidrios	Madera para acabados
Mayólicas	Aguarras
Sanitarios	Lija para madera
Ticeros	Madra para Pisos Mach.
Pintura látex	Perfiles de fierro
Esmalte	Tablero eléctricos
Barniz	Tubo para pasamanos
Thinner	Otros

CONTROL DE PRUEBAS PREVIAS	FECHA DE TOMA DE MUESTRA	FECHA COMPROBANTE DE LABORATORIO	FECHA DE CERTIFICADO
Análisis químico Arena Fina			
Anál. Granulomet. A. Gruesa			
Dts. Mezcla 175/210 Kg / cm ²			
Los Angeles a. Grueso			
Protector Modificado Afirmado			
Análisis químico Arena Gruesa			
Análisis Químico A. Gruesa			
Análisis Químico Piedra 1/2"			
Análisis Químico Hormigón			
Análisis Químico Agua			
Resistencia/ Doblado Fierro			
m= Plaz Ladrillo			
m= Veces Ladrillo			
m= Veces Pisos			

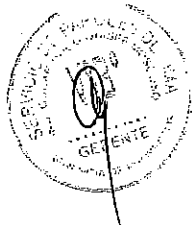
AUTOCONTROL DE AUSENCIA EN OBRAS

SEMANA	SUPERVISOR		RESIDENTE	
	DE	A	DE	A
Viernes				
Sábado				
Lunes				
Miércoles				
Jueves				

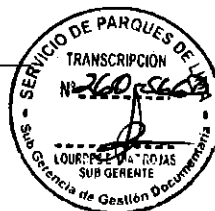
Horario de Oficina: Lun a Vier de AM a PM y PM a PM
Sábados de Am a PM Fecha de Inicio: / /

Implementación	OFICINAS		Almacén	Calificación
	Supervisor	Residente		
Organización				Buena (B) Acepta (A) Mala (M)

CONTROL DE CALIDAD DE CONCRETO	Cant. Testigos	FECHA DE OBRA		CANT TESTITGOS		Sin Resultado
		1° Muestra	2° Muestra	Altos	Acepta	
Subcimiento 1:12						
Subcimiento 1:12 PERIMETR.						
Cimiento Car. Cerco Pelmt						
S. Cimiento Mod 1 y 2						
Columnas Mod 1						
Columnas Mod 2						
Vigas Mod. 1						
Vigas Mod. 2						
Piedra Principal Zapatas						
Columnas Portada Prindpat						
Calo Plso Mod. 2						
TOTALES EN OBRAS	0			0	0	0



DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

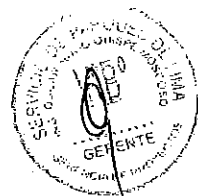


MEDIDAS DE SEGURIDAD			INSTALC. PERSONAL	
Implementos	Cant.	Calificac.	Ropería	NO
Cascos		B	SS.HH	B
Guañites		M	Duchas	NO
Botas		M	Comedor	NO
Cerco de Seguridad	ml	B		
Botiquín	und	A		
Uniforme		A		

Muestra Aprobadas	Muestra en laboral		Muestra en obra	
Instalaciones Domiciliares	Fecha de Solicitud al Concesionario	Fecha de Entrega del PPPTO a SERPAR	Fecha de PPTO	Fecha Instala. PTO
AGUA				
DESAGUE				
LUZ				

NOTA: 1. ALMACEN EN LA OBRA 2. OFICINA DE RESIDENTE EN LA OBRA
3. OFICINA DE SUPERVISION EN OBRA

PAGO SEMANA DE OBREROS			MES (Tributación)	
	AL DIA	Atrasado	Fecha Rec. Comp. P.éso	
Plumitas			ESSA	
Destajeros			UNA	
Subcontratos			CO	
OBSERVACIONES			CON	NO



ANEXO N°7
PROGRAMA ACUMULADO PORCENTUAL SEMANAL
DE AVANCE FISICO DE OBRA PROGRAMADO V/S EJECUTADO

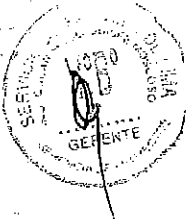
OBRA :
N° PROCESO :
CONTRATISTA :
ING. RESIDENTE :
ING. SUPERVISOR/A :
MONTO CONTRATADO :

Fecha	Semana	AVANCE FISICO								
		Programado			Ejecutado					
		S/IGV	C/IGV	%	S/IGV	C/IGV	%			



ESTADO DE LA OBRA:

NOTA



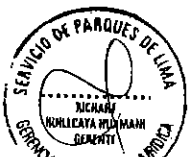
DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

ANEXO N°8
RESUMEN DE MOVIMIENTO DE ALMACEN Y MATERIAL EN GANCHA

OBRA: _____ AL: _____
PERIODO DEL: _____

N°	MATERIAL	UNID	SALDO ANTERIOR	INGRESO ACUMULADO	EGRESO ACUMULADO	SALDO ACTUAL	COSTO UNITARIO	COSTO IMPARCIAL	V°B°
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

ALMACENERO/A _____ RESIDENTE _____ SUPERVISOR/A O INSPECTOR/A _____





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N°9
RESUMEN DETALLADO DE MOVIMIENTO DE ALMACEN Y MATERIAL EN CANCHA

OBRA: _____

CORRESPONDIENTE
FECHA DE

A: PERIODO DEL: _____ AL: _____
PRESNETACION



N°	MATERIAL	UNID	SALDO ANTERIOR	FECHA	PROVEEDOR	CANT.	ACUMULADO	EGRESOS			
								FECHA	PARTIDA	CANT	SALDO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											



DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

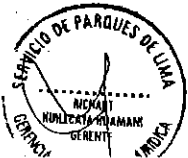
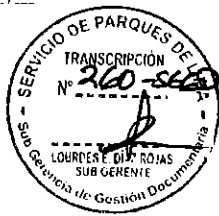


26												
27												

RESIDENTE DE OBRA

SUPERVISOR/A O INSPECTOR/A

NOTA: EL PRESENTE CUADRO SE LLENARÁ HASTA EL MOVIMIENTO DEL MATERIAL, ANTES DE PASAR A OTRO.

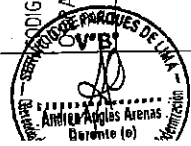
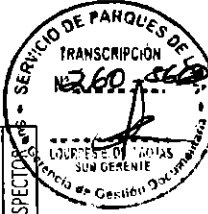


DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS PORCONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

ANEXO N°10: FICHA

PARTE DIARIO DE EQUIPO							N° PARTE	
CODIGO DE UNIDAD:							CARACT:	
OBRAS:							OPERADOR	
							FIRMA	
COMIENZO TERMINO	KM/HR TRABAJO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	CONSUMO			
					DESCRIPCION	UNID	CAN	
CONTOMETRO					PETROLEO	GL		
					GASOLINA	GL		
					A. MOTOR	GL		
					A. TRANSMISION	GL		
HIDROMETRO					A. HIDRAULICO	GL		
FECHA		OBSERVACIONES / RECLAMOS						
					GRASA			
CONTOMETRO					PETROLEO	GL		
					GASOLINA	GL		
					A. MOTOR	GL		
					A. TRANSMISION	GL		
HIDROMETRO					A. HIDRAULICO	GL		
FECHA		OBSERVACIONES / RECLAMOS						
					GRASA			
CONTOMETRO					PETROLEO	GL		
					GASOLINA	GL		
					A. MOTOR	GL		
					A. TRANSMISION	GL		
HIDROMETRO					A. HIDRAULICO	GL		
FECHA		OBSERVACIONES / RECLAMOS						
					GRASA			
CONTOMETRO					PETROLEO	GL		
					GASOLINA	GL		
					A. MOTOR	GL		
					A. TRANSMISION	GL		
HIDROMETRO					A. HIDRAULICO	GL		
FECHA		OBSERVACIONES / RECLAMOS						
					GRASA			
CONTOMETRO					PETROLEO	GL		
					GASOLINA	GL		
					A. MOTOR	GL		
					A. TRANSMISION	GL		
HIDROMETRO					A. HIDRAULICO	GL		
FECHA		OBSERVACIONES / RECLAMOS						
					GRASA			
CAPATAZ FIRMA							V° B° SUPERVISOR O INSPECTOR	
							V° B° RESIDENTE	

PARTE DIARIO DE EQUIPO							N° PARTE	
CODIGO DE UNIDAD:							CARACT:	
OBRAS:							OPERADOR	
							FIRMA	
COMIENZO TERMINO	KM/HR TRABAJO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	CONSUMO			
					DESCRIPCION	UNID	CAN	
CONTOMETRO					PETROLEO	GL		
					GASOLINA	GL		
					A. MOTOR	GL		
					A. TRANSMISION	GL		
HIDROMETRO					A. HIDRAULICO	GL		
FECHA		OBSERVACIONES / RECLAMOS						
					GRASA			
CONTOMETRO					PETROLEO	GL		
					GASOLINA	GL		
					A. MOTOR	GL		
					A. TRANSMISION	GL		
HIDROMETRO					A. HIDRAULICO	GL		
FECHA		OBSERVACIONES / RECLAMOS						
					GRASA			
CONTOMETRO					PETROLEO	GL		
					GASOLINA	GL		
					A. MOTOR	GL		
					A. TRANSMISION	GL		
HIDROMETRO					A. HIDRAULICO	GL		
FECHA		OBSERVACIONES / RECLAMOS						
					GRASA			
CONTOMETRO					PETROLEO	GL		
					GASOLINA	GL		
					A. MOTOR	GL		
					A. TRANSMISION	GL		
HIDROMETRO					A. HIDRAULICO	GL		
FECHA		OBSERVACIONES / RECLAMOS						
					GRASA			
CAPATAZ FIRMA							V° B° SUPERVISOR O INSPECTOR	
							V° B° RESIDENTE	



ANEXO Nº11

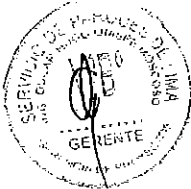
PARTe DIARIO DE OBRA

OBRA: _____ PERIODO: _____ Nº PARTE: _____

RESIDENTE: _____ CAPATAZ _____



PARTIDAS EN EJECUCION/ FECHAS	UNIDAD AVANCE	Nº DE PERSONAL	EQUIPO MECANICO UTILIZADO Nº DE PAR TEDIARIO	HORAS MAQUINAS	DESCRIPCION DEL TRABAJO	MATERIALES UTILIZADOS	
						DESCRIPCION UNIDAD	CANTIDAD

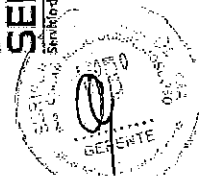


DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS PORCONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

SERPAR
Servicio de Parques de Lima

Vº Bº SUPERVISOR O SUPERVISOR

RESIDENTE



DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA -- SERPAR LIMA

ANEXO N°12

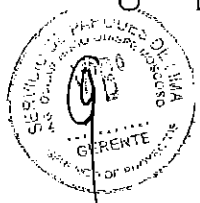
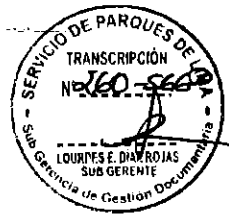
HOJA DE TAREO

OBRA: _____

PERIODO: _____ DEL _____ AL _____

CORRESPONDENCIA
FECHA DE PRESENTACION

N°	NOMBRE DE LA OBRA	DATOS DNI	N° DE TRABAJO	DIAS TRABAJADOS	TOTAL DE DIAS
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					





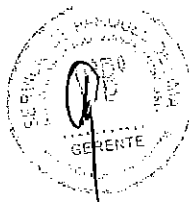
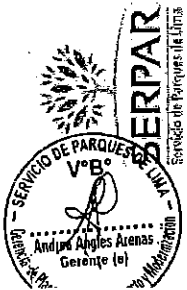
7

DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS PORCONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

MAESTRO DE OBRA
D.N.I.

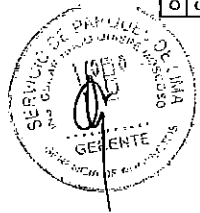
RESIDENTE
D.N.I.

SUPERVISOR/A O INSPECTOR/A
D.N.I.



DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS PORCONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

**ANEXO N° 13
VALORIZACION DE OBRA**



OBREA: CONTRATISTA: INSP/SUPERV.	N° DE VALORIZACION: PRESUPUESTO REFERENCIAL S/.	PLAZO DE EJECUCIÓN: DE INICIO DE OBRA: ROG. TERMINO DE OBRA: F. PRESENTACION:	PROVINCIA: DISTRITO: LOCALIZACION: AV. FISICO ACUMULA.ANTERIOR
--	--	--	---

PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO REFERENCIAL		AVANCE						SALDO					
		UN	METRADO	P. UNIT S/.	PARCIAL S/.	ANTERIOR		ACTUAL			ACUMULADO %				
						METRADO	VALORIZADO	METRADO	VALORIZADO		METRADO	VALORIZADO	METRADO	VALORIZADO	

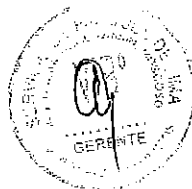


SERPAR
Servicio de Parques de Lima



DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

COSTO DIRECTO TOTAL																						
GASTOS GENERALES %																						
TOTAL																						



PRESIDENTE
INSPECTOR

SUPERVISOR O





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N°14
INFORME DEL/DE LA INSPECTOR/A O SUPERVISOR/A DE OBRA

N° CONTRATO: _____ MES QUE SE INFORMA: _____

INICIAL MENSUAL FINAL

A. DATOS GENERALES

A.1. DEL PROYECTO FINANCIADO _____ **PLAZO DE EJECUCION** _____

NOMBRE:

ES:

UBICACIÓN

LOCALIDAD: _____ DISTRITO: _____ REGION: _____ PROVINCIA: DEPART.: _____

A.2. DEL SUPERV. O INSPECTOR

GENERO: _____

MASCULINO _____ FEMENINO _____ NOMBRE: _____

ESPECIALIDAD: _____

DIRECCION: _____ TELEFONO: _____

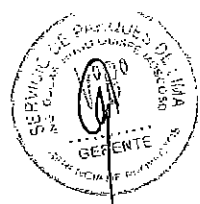
B. DE LA SUPERVISION O INSPECCION REALIZADA

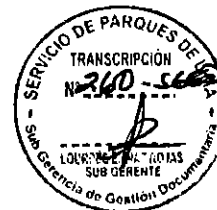
B.1. DOCUMENTACION REVISADA

CRONOGRAMA AV. DE OBRA: VALOR: _____ INFORME:

DE RESIDENTE: OTROS:

CRONOGRAMA DE OBRA: _____ N° DE VISITAS DE RESIDENTE: _____





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

ASENTADO EN CUAD. DE OBRA

B.2. DEL CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

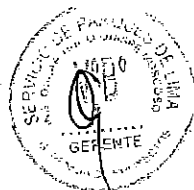
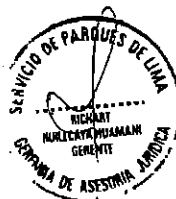
FECHA DE ENTREGA DE TERRENO: _____ FECHA DE INICIO DE OBRA: _____

FECHA DE VENC. DE PLAZO: _____

c. ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO FINANCIERO

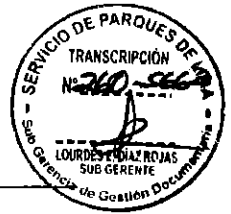
c.1 ASPECTO TECNICO

AVANCE FISICO MENSUAL	%	AVANCE FISICO ACUMULADO	%
ASPECTO ECONOMICO		INFORMAR RESPECTO A LO SIGUIENTE:	
AVANCE FINANCIERO MENSUAL	%		AVANCE
FINAN. ACUM	%		





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N° 15
HOJA DE EVALUACIÓN DOCUMENTOS

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INSPECTOR:

A. REFERENCIA

A.1 DEL PROYECTO

OBRA: _____
LOCALIDAD: _____
DISTRITO: _____
PROVINCIA: _____

A.2. DEL ASUNTO

VALORIZACION
MANIFIESTO DE
GASTO ESTADO
FINANCIERO

INFORME: INICIAL/MENSUAL/FINAL
SOLICITUD DE AMPLIACION DE
PLAZO LIQUIDACIÓN
OTROS.....

B. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS

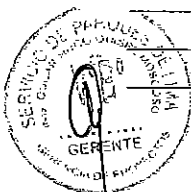
B.1. ASPECTOS SUSTENTADA PRESENTACIÓN OPORTUNA).

FORMALES (DOCUMENTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD,

B.2 ASPECTOS CONCEPTUALES (APRECIACIÓN)

B.3 PRONUNCIAMIENTOS:

B.4 RECOMENDACIONES.





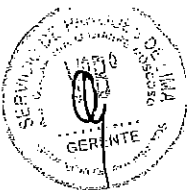
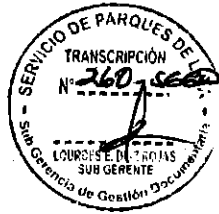
DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA

B.5 ANEXOS: (DOCUMENTOS ELABORADOS Y PRESENTADOS POR EL SUPERVISOR O INSPECTOR PARA

SUSTENTAR SU PRONUNCIAMIENTO.)

FECH
A:

NOMBRE
CAP / CIP N°





DIRECTIVA PARA EL CONTROL Y SUPERVISION DE LAS OBRAS POR CONTRATA EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA



ANEXO N° 16
INFORME DEL/DE LA INSPECTOR/A O SUPERVISOR/A DE OBRA

N° CONTRATO:

MES QUE SE INFORMA
INICIAL [] MENSUAL [] FINAL []

C. ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO FINANCIADO

C.1. ASPECTO TECNICO INFORMAR RESPECTO A LO SIGUIENTE:

- 1.1 BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA
AVANCE FÍSICO MENSUAL [] % AVANCE FÍSICO ACUMULADO []
1.2. MODIFICACIONES AL PROYECTO SOUCITADAS O APROBADAS POR SERPAR LIMA
1.3 COMENTARIO U OBSERVACIONES SOBRE LA VALORIZACIÓN ELABORADA POR EL RESIDENTE
1.4 CUMPLIMIENTO DEL ORONOS RAMA DE AVANCE DE OBRA Y LA FECHA PREVISTA DE CULMINACIÓN
1.5 MEDIDAS ADOPTADAS PARA SUPERAR ATRASOS DE OBRA
1.6 PROBLEMAS TÉCNICOS RESULTADOS Y/O PENDIENTES DE SOLUCIÓN, OPINIÓN

C.2. ASPECTO ECONOMICO INFORMAR RESPECTO A LO SIGUIENTES

- AVANCE FINANCIERO MENSUAL [] % AVANCE FINANCIERO ACUMULADO []
1.1. COMENTARIOS U OBSERVACIONES RE MANIFIESTOS DE GASTOS Y ESTADO FINANCIERO
1.2. PROBLEMAS RESULTADOS Y/O PENIENTES DE SOLUCIÓN. OPINION.



C.3. ASPECTO ADMINISTRATIVO INFORMAR RESPECTO A LO SIGUIENTES

- DESEMPEÑO DEL RESIDENTE 1:2 GESTIONES ANTE SERPAR LIMA
1.3 PROBLEMAS RESUELTOS Y/O PENDIENTES SE SOLUCIÓN, OPINIÓN



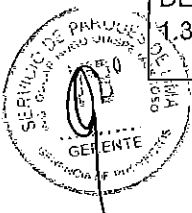
C.4. ASPECTO SOCIAL INFORMAR RESPECTO A LO SIGUIENTES:

- 1.1 IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO
1.2. GESTIONES PARA OPERACIÓN FUTURA OE LA OBRA. SOSTENIBILIDAD
1.3. PROBLEMAS RESUELTOS Y/O PENDIENTES DE SOLUCIÓN, OPINIÓN



C.5. ASPECTO AMBIENTAL INFORMAR RESPECTO A LO SIGUIENTE

- 1.1 CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN
1.2 IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES PRESENTADOS E IMPLÉMENTADÓS. DEL PROYECTO
1.3 PROBLEMAS RESUELTOS Y/O PENDIENTES DE SOLUCIÓN, OPINIÓN.



**ANEXO N° 17
CONTENIDO DEL INFORME**

17.1 RESUMEN EJECUTIVO.

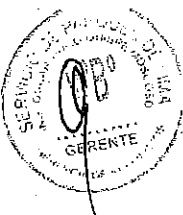
17.2 GENERALIDADES:

- 17.2.1 Antecedentes
- 17.2.2 Objeto
- 17.2.3 Metodología de trabajo
- 17.2.4 Documentos revisados
- 17.2.5 Personal participante en la elaboración del presente informe
- 17.2.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo como mínimo los siguientes datos:
 - 17.2.6.1 Nombre de la obra.
 - 17.2.6.2 Ubicación geográfica de la obra: provincia y distrito.
 - 17.2.6.3 Contrato de obra (identificación de este documento).
 - 17.2.6.4 Contratista
 - 17.2.6.5 Inspector/a de obra o supervisor/a de obra.
 - 17.2.6.6 Consultor/a que elaboró el proyecto.
 - 17.2.6.7 Modalidad del contrato o convenio.
 - 17.2.6.8 Fecha de suscripción de contrato de obra.
 - 17.2.6.9 Monto de contrato de obra.
 - 17.2.6.10 Plazo de ejecución de la obra.
 - 17.2.6.11 Fecha contractual de inicio y término de la obra.
 - 17.2.6.12 Monto del adelanto y fecha de pago.
 - 17.2.6.13 Cartas fianzas: fiel cumplimiento de contrato y adelantos, debiendo consignar entretantos los siguientes: número, entidad, monto, vigencia, renovaciones.
 - 17.2.6.14 Contrato de supervisión (identificación de este documento).
 - 17.2.6.15 Fecha de suscripción del contrato de supervisión.
 - 17.2.6.16 Monto del contrato de supervisión.

17.3 TRABAJOS DE CAMPO:

Se debe presentar los siguientes trabajos:

- 17.3.1 Levantamiento topográfico: al inicio de la obra (compatibilidad de terreno).
- 17.3.2 Canteras: Ensayos y pruebas de laboratorio, emitiendo su pronunciamiento acerca de la potencia y calidad del material.
- 17.3.3 Puntos de agua: verificar existencia de los mismos, así como disponibilidad legal y física de los mismos. En el caso de proyectos de agua o irrigación, se deberá tener especial cuidado en este aspecto.
- 17.3.4 Suelos y pavimento: calicatas de muestren a fin de verificar la calidad del suelo de ser necesario.
- 17.3.5 Disponibilidad del terreno: determinar si existen posibles conflictos por la disponibilidad del terreno.



17.4 REVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- 17.4.1 Disponibilidad del terreno y las canteras: en el cual se ha proyectado la ejecución de la obra, verificando que no existan problemas de propiedad con terceros y que no atente contra el patrimonio cultural de la Nación.
- 17.4.2 Inspección de campo: a fin de determinar si es compatible sobre la lista de cantidades consideradas en el contrato de obra y si es suficiente para cumplir con la meta de proyecto.
- 17.4.3 Planos: del expediente técnico aprobado, si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrollará el proyecto.
- 17.4.4 Especificaciones técnicas: si comprenden las partidas la lista de cantidades y no existen diferencias que significan incrementos de costo, variación de diseño disminución de calidad.

17.4.4.1 Los metrados de la lista de calidad: si concuerdan con los planos del expediente técnico, además presentará el Inventario de obras de arte si los hubiera.

17.4.4.2 Verificar la existencia de obras ya ejecutadas por terceros; para realizar el deductivo correspondiente.

17.4.4.3 Compatibilidad de las canteras y fuentes de agua; indicadas en el expediente: adjuntando los ensayos de laboratorio correspondiente.

17.5 VERIFICACIÓN DE METRADOS POR PARTIDA

17.6 PROPUESTAS DE ADICIONALES Y/O DEDUCTIVOS

17.7 PROPUESTA DE CAMBIOS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS: De ser el caso, describir y justificar.

17.8 PROPUESTA DE CAMBIOS DE CANTERAS: Por falta de potencia, calidad, etc. Determinar mayor o menor distancia de transporte y acceso a nuevas canteras.

17.9 VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

17.10 REVISIÓN DE CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA: De ser necesario modificar en función a tiempos reales de ejecución de partidas, teniendo como tope el plazo de obra.

17.11 REVISIÓN DE PLANES DE TRABAJO: Calendario de utilización de adelanto en efectivo y calendario de adelanto paramateriales, proporcionada por el/la contratista.

17.12 CONCLUSIONES

17.13 RECOMENDACIONES

17.14 ANEXOS

- Plano clave
- Panel fotográfico
- Otros.

