

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ**

**PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL PARA UNA  
GESTIÓN PÚBLICA EFICAZ E INTEGRAL**

	<b>NOMBRE</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONSOLIDACION DEL PROCESO DE DESCONCENTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL</b>	<b>1</b>
<b>PRODUCTO</b>	<b>SEDES REGIONALES CONSTRUIDAS</b>	<b>1.4</b>
<b>PROYECTO DE UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CONSTRUCCION DE LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA</b>	



**Términos de Referencia**

**CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA ASISTENTE DE GERENTE DE  
OBRA PARA LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAVELICA**

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Alcance del trabajo: actividades requeridas
5. Productos
6. Entregables considerados por cada producto
7. Plazo
8. Monto
9. Perfil del consultor
10. Coordinación y supervisión
11. Forma y condiciones de pago
12. Otros

**NOVIEMBRE 2020**

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA ASISTENTE DE GERENTE DE OBRA PARA LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE HUANCAMELICA**

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Contraloría General de la República del Perú (CGR) es el ente rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

En el marco del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento del Sistema Nacional de Control para una Gestión Pública Eficaz e íntegra" de la CGR; uno de los dos (02) componentes vinculados al desarrollo de la infraestructura de la CGR es el Componente 1 del Proyecto que comprende la construcción de 07 Oficinas Regionales de Control (Contralorías Regionales), dentro del cual se incluye la ejecución de la obra: "Construcción de la Gerencia Regional de Control HUANCAMELICA", para la cual se elaboran los presentes Términos de Referencia para determinar la contratación profesional en Ing. Civil como Consultor Individual para el cargo de Asistente de Gerente de Obra.

## **2. ANTECEDENTES**

El 12 de noviembre de 2013 se firmó el Contrato Préstamo N° 2969/0C-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el "Proyecto Mejoramiento del Sistema Nacional de Control para una Gestión Pública Eficaz e íntegra", el mismo que está diseñado para incrementar la eficacia del Sistema Nacional de Control.

El proyecto comprende la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente I. Consolidación del proceso de desconcentración del Sistema Nacional de Control (SNC)
- Componente II. Apoyo a la mejora del desempeño de la gestión pública.
- Componente III. Optimización de los procesos de control
- Componente IV. Promoción de los Sistemas de Control Interno

El Componente 1 comprende la ampliación y/o mejora a nivel regional de la infraestructura física y tecnológica de un grupo prioritario de oficinas regionales de control (Contralorías Regionales - CORE), cuyo desarrollo generará un medio fundamental para el incremento de la cantidad y calidad de servicios de control en el ámbito desconcentrado.

En este componente se encuentra previsto el Proyecto: "Construcción de la Contraloría Regional de Huancavelica", cuyo estado de avance de ejecución actualmente contempla la ejecución física de la citada obra.

En ese contexto, en atención a las políticas establecidas en el convenio marco entre la CGR y el BID y tomando en consideración que la CGR debe garantizar la adecuada ejecución de la obra, en cumplimiento a lo indicado en el Expediente Técnico respectivo y las normas peruanas vigentes señaladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, resulta necesario la

contratación de un profesional en Ing. Civil para el cargo de Asistente de Gerente de Obras, tomando en cuenta las características propuestas en el proyecto desarrollado para la nueva Gerencia Regional de Control de Huancavelica.

### **3. OBJETIVO**

Contratar el servicio de un (01) Asistente de Gerente de Obra, profesional en ingeniería civil para la obra: "Construcción de la Gerencia Regional de Huancavelica", ubicada en el Jr. Raymondi N°247, en el distrito de Huancavelica, provincia de Huancavelica y en la región de Huancavelica. El Servicio que se desarrollará en el marco del Proyecto "Mejoramiento del Sistema Nacional de Control para una Gestión Pública Eficaz e Íntegra".

### **4. ALCANCE DEL SERVICIO: ACTIVIDADES REQUERIDAS**

El Asistente de Gerente de Obra se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias para un eficiente control del proceso de ejecución de la obra en representación de la Entidad. Sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete contractualmente el Asistente de Gerente de Obra:

#### **Durante todo el servicio.-**

- a) Coordinar con el Gerente de Obra todas sus actividades y reportarle todas las incidencias relacionadas con la obra.
- b) Deberá mantener comunicación permanente con la Subgerencia de Abastecimiento, a través del Coordinador de Obra, brindando informaciones continuas según éste lo requiera.
- c) Revisar y analizar los planos y las especificaciones técnicas.
- d) Realizar el seguimiento y control del proceso constructivo tanto desde el punto de vista de recursos materiales como humanos.
- e) Llevar el control diario de los nuevos rendimientos de las actividades con mayor incidencia en la obra.
- f) Revisar y actualizar la programación de las actividades en función al cronograma presentado por el Contratista con los nuevos rendimientos por la implementación de medidas para la reducción de contagio por COVID-19.
- g) Realizar la programación de obra con el diagrama de GANTT con los nuevos rendimientos obtenidos en campo por la implementación de medidas para la reducción de contagio por COVID-19.
- h) Verificar los volúmenes de obra por ejecutar y proponer frentes y turnos de trabajo para el cumplimiento de las metas en favor de la obra.
- i) Realizar informes semanales sobre la variación de rendimientos de los APU (Expediente del Contrato), nuevos rendimientos por la implementación de medidas para la reducción de contagio por COVID-19 y los reales obtenidos en campo, adjuntar un panel fotográfico de ejecución de partidas.
- j) Controlar el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el Trabajo presentado por el Contratista.
- k) Remitir cada viernes un panel fotográfico de los avances de la obra vía correo electrónico en formato "Word" al Gerente de Obra y Coordinador de obra.
- l) Apoyar al Gerente de Obra en los trámites para la conexión de servicios y/o cualquier otro aspecto referido a la correcta ejecución de la obra encargada dentro de los conceptos de calidad y cumplimiento cabal del encargo realizado por la entidad.
- m) Apoyo al Gerente de Obra en los trámites administrativos.
- n) Participar en las reuniones semanales de obra.
- o) Realizar actividades necesarias durante la ejecución contractual del Convenio de obra, en busca de un adecuado control de costos y plazos de la misma
- p) Informes Especiales, deberán ser presentados según necesidad, pudiendo ser:
  - i. Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo que se indique en la solicitud. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá un nuevo plazo de presentación del Informe.

- ii. Informe de oficio, sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia

## **5. ENTREGABLES**

El único entregable del servicio desarrollado durante la etapa de ejecución de la Obra; será presentados por el Asistente de Gerente de Obra a la Entidad a los 30 días de servicio, el mismo que deberá ser remitido por mesa de partes virtual de la CGR y deberá contar con el visto bueno del Gerente de Obra; debiendo contener lo siguiente:

- i. Actividades desarrolladas por el Asistente de Gerente de Obra, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes.
- ii. Relación detallada, actualizada y acumulada de todos los controles efectuados, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- iii. Gráficos y cuadros actualizados del Avance de Obra (Cronograma: Presupuesto de contrato vs Menores rendimientos por COVID-19 vs. Ejecutado Real), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- iv. Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, con panorámicas de la Obra.
- v. Copia de los informes semanales.
- vi. Copia de los Informes Especiales que correspondan ha dicho período (en caso de presentarse la necesidad).

## **6. PLAZO**

El plazo total del servicio contratado será de treinta (30) días calendario, que se computará a partir del día siguiente de ser notificado el servicio contratado. Debiendo presentarse en obra desde el primer día de iniciado el servicio.

<b>Nº de Entregables</b>	<b>Plazos de Entregables</b>
Único entregable	A los treinta (30) días calendario

## **7. MONTO**

El pago por el único entregable es de S/. 6,000.00 Soles (Seis Mil y 00/100 soles), por lo tanto, el monto total como contraprestación por el servicio señalado asciende a la suma de S/ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles), incluidos todos los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

## **8. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **A. Formación Académica**

- ✓ Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado.

### **B. Experiencia General**

- ✓ Contar con tres (03) años como mínimo, como profesional titulado, en la carrera de

Ingeniería Civil.

- ✓ Contar con tres (03) años como mínimo, en el ejercicio de trabajos relacionados a su profesión, sea en el sector privado o estatal.

### **C. Experiencia Específica**

- ✓ Contar con un (01) año como Residente o Supervisor o Asistente de Residente o Asistente de Supervisor o Jefe de Proyectos o Ingeniero de Producción, en sector público o privado.

Acreditar la experiencia específica mediante copia simple de constancias o certificados de trabajo/prestación de servicios, conformidad de servicio o constancia de prestación de servicio.

### **D. Capacitación**

- ✓ Dos (02) Cursos en temas relacionados con el sector construcción, y de preferencia, en aquellas referentes a la Programación y/o Control y/o de Supervisiones de Obra, de un mínimo de 15 horas lectivas cada uno.

Acreditar con copia simple del certificado de estudios.

### **E. Conocimientos**

- ✓ Valorizaciones de Obras Públicas.
- ✓ Costos y Presupuestos en obras de Edificaciones.
- ✓ Programación de obras.
- ✓ Ofimática.

De los temas de los cuales se tiene conocimiento, deberá presentarse una declaración jurada.

## **9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

El Asistente de Gerente de Obra deberá reportar, informar y coordinar sus actividades en primera instancia con el Gerente de Obra y cuando lo solicite el Coordinador de la Obra perteneciente a la Subgerencia de Abastecimiento de la Contraloría General de la República del Perú. La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Abastecimiento previo informe del Coordinador de Obra designado.

## **10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará en una (01) armada, por el importe de S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles), correspondiente a la presentación de su único entregable que comprende el servicio; según lo señalado en el numeral 5 de los presentes términos de referencia, el cual deberá estar acompañado del respectivo recibo de honorarios profesionales y deberá contar con la conformidad previa de la Subgerencia de Abastecimiento para su remisión a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos de la Contraloría General de la República del Perú.

## **11. OTROS**

De ser el caso que el profesional contratado tenga como lugar de residencia a una localidad distinta a la ubicación de la obra, los costos que representen su traslado hacia el citado lugar y los correspondientes gastos por concepto de su estadía durante el servicio de Asistencia de Gerencia de la Obra, serán asumidos por dicho profesional.

De otro lado, si durante la ejecución del servicio de Asistencia de Gerencia de la Obra, el profesional contratado sea requerido por la Entidad, a reuniones de coordinación fuera de la localidad de la ubicación de la obra, la CGR podrá reconocer el pago de los gastos (pasajes, viáticos) que generen dicho requerimiento.

Finalmente, el profesional **deberá** contar con su póliza de seguros SCTR durante la ejecución del servicio contratado, cuyo desembolso será realizado por su cuenta.