



CONTRATO N° 370 - 2024/GRJ/ORAF

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 206-2024-GRJ/CS-1 (Segunda Convocatoria)

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EN GENERAL:

SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRACTICO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO MULTIDISTRITAL MULTIPROVINCIAL DE DEPARTAMENTO DE JUNÍN

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría en general para el **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRACTICO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO MULTIDISTRITAL MULTIPROVINCIAL DE DEPARTAMENTO DE JUNÍN**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20486021692, con domicilio legal en el Jr. Loreto N° 363 Centro Cívico – Huancayo - Junín, representada por la Directora Regional de Administración y Finanzas, la **C.P.C. MARIANELA LIZ QUISPE SALAS**, identificado con DNI N° 42823920, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 017-2024-GRJ/GR, de Fecha 18 de Enero del 2024, y de otra parte el Sr. **TIZA REYES ILDO RICARDO**, con DNI N° 72469902, y con RUC N° 10724699028; con domicilio legal en la Av. Los Andes N° 202 – Quilcas – Huancayo - Junín, con dirección electrónica válida: ildo_ami_29_jefri@hotmail.com y celular: 985165541, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** este proceso se rige por el sistema de contratación de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación, en los términos y condiciones siguientes.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante **MEMORANDO N° 421-2024-GRJ/DRVCS**, de fecha 03 de julio de 2024, suscrito por el funcionario Responsable de la **DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**, en el cual solicitan la convocatoria de la contratación del servicio de consultoría en general para el **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRACTICO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO MULTIDISTRITAL MULTIPROVINCIAL DE DEPARTAMENTO DE JUNÍN**, Conforme al Término de Referencia.

Con fecha 02 de diciembre 2024, el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 206-2024-GRJ/CS-1**, para la contratación del servicio de consultoría en general para el **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRACTICO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO MULTIDISTRITAL MULTIPROVINCIAL DE DEPARTAMENTO DE JUNÍN**, a la Sra. **TIZA REYES ILDO RICARDO**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato, así como en el sistema electrónico de las contrataciones del estado consentido con fecha 12 de diciembre 2024.

Mediante **CARTA N° 001-2024-IRTR**, de fecha 13 de diciembre de 2024, la Sra. **TIZA REYES ILDO RICARDO**, ha registrado a través de la Unidad de Trámite Documentario los documentos para perfeccionamiento del contrato y estando dentro del plazo establecido en el artículo 141 del RLCE.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

ORAF	
DOC. N°:	8080897
EXP. N°:	5864305



ILDO RICARDO TIZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP N° 263431
EL CONTRATISTA



El presente contrato tiene por objeto El presente contrato tiene por objeto contratación del servicio de consultoría en general para el **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRACTICO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO MULTIDISTRITAL MULTIPROVINCIAL DE DEPARTAMENTO DE JUNÍN**, conforme lo establece las Bases Integradas, Oferta Técnica y Económica y Documentos presentados para la suscripción de contrato.

PLANTEL PROFESIONAL OFERTADO

1. RESPONSABLE DEL SERVICIO:

APELLIDOS Y NOMBRES : ILDO RICARDO TIZA REYES
DNI N° : 72469902
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 263431

2. FACILITADOR DOCENTE I:

APELLIDOS Y NOMBRES : JIBAN PEPE RODRÍGUEZ PARIONA
DNI N° : 47625466
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 314046

3. FACILITADOR DOCENTE II:

APELLIDOS Y NOMBRES : ROGER EXALTACIÓN INOÑAN SANTISTEBAN
DNI N° : 47472127
PROFESIÓN : INGENIERO AGRICOLA
REGISTRO DE MATRÍCULA : 315521

4. FACILITADOR DOCENTE III:

APELLIDOS Y NOMBRES : FRANCISCO VILLALOBOS CUBAS
DNI N° : 42809496
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 220134

5. FACILITADOR DOCENTE IV:

APELLIDOS Y NOMBRES : ISAÍAS CALDERÓN TICLLA
DNI N° : 16484919
PROFESIÓN : INGENIERO AGRÓNOMO
REGISTRO DE MATRÍCULA : 220134

6. COORDINADOR:

APELLIDOS Y NOMBRES : FREDY CUYUTUPA MOSCOSO
DNI N° : 48737784
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 240594

FUNCIONES DEL PERSONAL

a) RESPONSABLE DEL SERVICIO

- Ser responsable de la ejecución del servicio, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- Supervisar la gestión académica del proyecto.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación de los cursos y temas a ejecutar.
- Revisar los aspectos técnicos y normativos de acuerdo a la especialización.
- Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos de la especialización.



ILDO RICARDO TIZA REYES
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 263431
 EL CONTRATISTA



- Elaborar conjuntamente con los demás especialistas, un manual de organización y funciones para el funcionamiento interno de las labores de la especialización.
- Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución del servicio.
- Representar técnicamente al contratista en todos los trámites e Informes a presentar frente a la Entidad.
Controlar la ejecución de los trabajos en estricto cumplimiento a los términos de referencia y anexos complementarios. En caso de existir discrepancias entre la información aportada en las bases del procedimiento y alguna reglamentación vigente materia de especialización, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con los gestores y/o responsables de la Entidad respecto a las modificaciones en el diseño académico a realizar.
- Efectuar el control de calidad del proceso de especialización, control de materiales académicos y control de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos durante la ejecución del servicio, tomando las medidas correctivas e informar de tales acontecimientos por escrito a la Entidad.
- Efectuar el gerenciamiento y administración del Contrato del servicio de especialización.
- Preparar informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Asistir conjuntamente con los especialistas a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Ser el responsable de la correcta implementación del sistema académico presencial y virtual a favor de los beneficiarios.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en temas de agua y saneamiento, normatividad laboral y demás normativa complementaria que posibilite la realización del proyecto.
- Emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones del proyecto así lo requieran.
- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los términos de referencia y bases del procedimiento.
- Ser responsable de elaborar el informe situacional del servicio, en caso corresponda.
- Brindar asesoría a los coordinadores y responsables del proyecto, respecto a los desarrollos y actividades efectuadas por el Contratista durante la ejecución de los servicios.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la conformidad del servicio de especialización.



b) FACILITADORES DOCENTES

- Verificar y evaluar los planes académicos del servicio.
- Coordinar las reuniones retrospectivas y las exposiciones diarias.
- Gestionar el plazo y calendario académico del servicio de especialización.
- Asesorar a los miembros de los equipos acerca de los marcos de trabajo.
- Facilitar la comunicación interna y una colaboración eficaz con todos los involucrados del proyecto.
- Ser el punto de contacto para las comunicaciones académicas que requiera la Entidad, población y partes interesadas.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias académicas que sean necesarias en el ámbito del servicio.
- Trabajar con los responsables del servicio para gestionar la lista de tareas académicas.
- Resolver conflictos y eliminar cualquier obstáculo que impida el normal desarrollo de la especialización.
- Ayudar a los beneficiarios a implementar los cambios de forma eficiente.
- Asegurarse de que los resultados que se han de entregar estén a la altura de los estándares de calidad al final de cada lección.
- Guiar a los equipos al desarrollo y aplicación de metodologías de vanguardia académica.
- Ayudar a crear un entorno productivo y saludable entre los miembros involucrados del proyecto.
- Promover el intercambio de ideas e iniciativas entre los colaboradores. Planificar la ejecución y la evaluación de los procesos académicos y sus resultados.
- Verificar el diseño académico y controla su ejecución.

ILDO RICARDO TIZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 263431
EL CONTRATISTA



- Verificar la calidad de los materiales empleados en el servicio, con la finalidad de que cumplan con el requerimiento de los términos de referencia
- Diseñar, controlar la organización académica según los clasificadores educativos vigentes.
- Verificar los resultados teóricos y prácticos obtenidos en campo con el fin de mejorar y asegurar la calidad educativa.
- Evaluar que los colaboradores tengan la destreza y experiencia necesaria para la ejecución del servicio académico.
- Elaboración de controles finales de acuerdo a su especialidad.
- Participar en la redacción de Informes finales para su respectiva conformidad.

c) COORDINADORES

- Coordinar actividades de gestión de proyectos, recursos, equipos e información durante el ejercicio del servicio de especialización.
- Definir los requisitos, el ámbito y los objetivos del proyecto.
- Dividir los proyectos en acciones factibles y fijar plazos.
- Asignar tareas a equipos internos y asistir con la gestión de agendas académicas.
- Analizar los riesgos y oportunidades de la aplicabilidad de nuevas metodologías académicas durante la ejecución del servicio.
- Controlar el progreso de la especialización.
- Actuar de punto de contacto y comunicar el estado situacional de la especialización a todos los participantes e interesados.
- Colaborar con el responsable del servicio en la eliminación de obstáculos que afecten la normal continuidad del servicio de especialización.
- Utilizar herramientas académicas para controlar los horarios lectivos y planes de formación.
- Elaborar y mantener una completa documentación, de los informes del proyecto.
- Garantizar que se han cumplido los estándares y requisitos académicos mediante la realización de pruebas de control de calidad.
- Llevar un seguimiento de todas las actividades que involucra la ejecución del servicio, para su posterior trazabilidad e información de estado actual.
- Impartir las directrices que deben seguirse y asegurar su correcto cumplimiento.
- Ser intermediario y colaborador entre las decisiones que se determinen en el servicio de especialización y las acciones que aseguran su ejecución.
- Ser responsable de la coordinación de grupos interdisciplinarios y multiculturales.
- Elaboración de controles finales de acuerdo a la especialidad.
- Participar en la redacción de Informes finales para la conformidad del servicio.

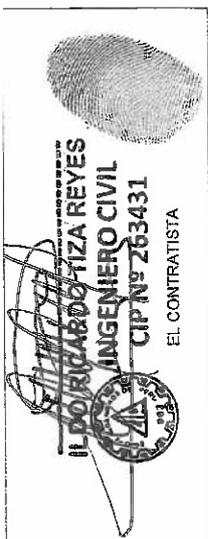
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	CAMIONETAS DOBLE CABINA 4 x 4	01
02	LAPTOPS O COMPUTADORAS CORE I7	02
03	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	02
04	PROYECTORES MULTIMEDIA	02
05	EQUIPO DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO	02

1. ALCANCES Y DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con el SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA CAPACITACIÓN TEÓRICO PRÁCTICO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO RURAL, DIRIGIDO A OPERADORES DE SANEAMIENTO, MULTIDISTRITAL, MULTIPROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN, dirigido a:

5006302 - Fortalecimiento de	TIEMPO DE EJECUCIÓN	Convenio N° 56 D.S. 94-2024	TOTAL, PARTICIPANTES
---------------------------------	------------------------	--------------------------------	-------------------------





capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS.	(Días calendario)		
Operadores	30	255	255
		TOTAL	255

1.1 DISEÑO CURRICULAR DEL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA OPERADORES

CONTENIDOS CURRICULARES

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento se compone de 04 módulos los cuales se ejecutarán de manera presencial en 6 jornadas de 8 horas, ascendiendo a un total de 48 horas teóricas-prácticas. El contenido de cada módulo se orienta a que el participante desarrolle las capacidades y competencias para implementar las actividades que generen la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

CUADRO N° 2: MÓDULOS DEL CURSO PARA OPERADORES

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS TEÓRICAS Y PRACTICAS	JORNADA	
			INSTITUCIÓN EDUCATIVA	JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable: Albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	8	1	
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable: TEÓRICO - PRACTICO Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	8		1
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable: TEÓRICO - PRACTICO Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	8		1
MÓDULO II	TEÓRICO - PRACTICO: Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	08		1
MÓDULO III	TEÓRICO - PRACTICO: Cloración del agua para consumo humano	08		1
MÓDULO IV	TEÓRICO - PRACTICO: Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	08		1
TOTAL		48	1	5

A continuación, se presenta el Plan de estudios por cada Módulo, en el cual se desarrolla el contenido curricular:

7.1.1. MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Objetivo: Fortalecer capacidades en el operador del SAP en procedimientos para la operación y mantenimiento de los componentes del sistema de agua potable.

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER TEÓRICO - PRÁCTICO: albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN



RICARDO TIZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP N° 263431
EL CONTRATISTA



<p>1. Albañilería aplicada a la operación y mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosificación del concreto (ciclópeo, simple y armado: $f'c=140 \text{ kg/cm}^2$ y $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$) y preparación de morteros para tarrajeos internos y externos de las estructuras. Resane de estructuras. Construcción de dados de protección <p>2. Gasfitería aplicada a la operación y mantenimiento</p> <p>2.1. Corte, pegado, reparación y cambio de tubería de PVC</p> <p>2.2. Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.)</p> <p>2.3. Confección de accesorios para reparación (codos y campanas).</p> <p>2.4. Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos</p> <p>2.5. Instalación de nivel estático</p> <p>2.6. Equipos de cloración:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones: <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo Doble recipiente o carga constante Goteo autocompensante Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar. Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración: <ul style="list-style-type: none"> Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo. Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos y válvula flotadora de cierre. Goteo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante y válvula flotadora de cierre. <p>2.7. Conexión domiciliaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalación de la conexión domiciliaria 	8 horas
TOTAL	08 HORAS

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

JORNADA DE CAMPO: TEÓRICO PRACTICO Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)

CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Fuente de agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua 	08 horas
<p>2. Captación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento, partes y funciones de la captación. Procedimiento para el aforo. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Resane de estructuras. Limpieza de lecho filtrante Reposición de concreto en sello en lecho filtrante Lubricación de válvulas y tapas sanitarias, pintado de estructuras, entre otros 	
<p>5 Línea de conducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Identificación de actividades de mantenimiento preventivo. Identificación de actividades de mantenimiento correctivo. Instalación de tubería, cambio de tubería, entre otros. Instalación de válvulas de aire y purga Resane de fisuras en la CRP tipo 6 Cambio de accesorios en la CRP 6 Lubricación de tapas sanitarias, pintura y otros 	
TOTAL	08 HORAS



EL CONTRATISTA

ILDO ORLANDO TIZZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP N° 263431



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: TEÓRICO PRACTICO Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
1. Reservorio: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Instalación de nivel estático Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Resane de estructuras, entre otros. Pintado de estructuras y lubricación de válvulas, tapas sanitarias entre otros. Operación: válvulas, entre otros. Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar. Reparación y calibración del equipo de cloración Instalación de by pass 	08 horas
2. Red de aducción y red de distribución: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Resane de estructuras existentes CRP 7 VII Cambio de tubería, cambio de válvulas. Lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros. Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese. 	
3. Conexión Domiciliaria: <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento: partes y funciones. Operación de las partes de la conexión domiciliaria Identificación de actividades de mantenimiento preventivo Identificación de actividades de mantenimiento correctivo Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros. Lubricación de válvulas, entre otros. 	
TOTAL	08 ORAS

7.1.2. MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO.

Objetivo: Fortalecer las capacidades del operador del SAP para realizar la limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

MÓDULO II: TEÓRICO PRACTICO - LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	Duración
1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Limpieza interna y externa de la captación Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro) Llenado de la captación, vertimiento de la solución de la clorada. Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. 	08 horas
2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN <ol style="list-style-type: none"> Red de conducción <ul style="list-style-type: none"> Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción) 	

ILDO RICARDO TIZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 263431
EL CONTRATISTA



<ul style="list-style-type: none"> - Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. <p>b. Cámara rompe presión tipo CPR 6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza interna y externa de la CRP 6 - Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP 6) - Llenado de la CRP 6, vertimiento de la solución de la clorada. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro - Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de aducción <p>3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza interna y externa del reservorio y caja de válvulas - Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro) - Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro <p>4. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN</p> <p>a. Red de aducción y distribución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) - Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio - Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución <p>b. Limpieza de la cámara rompe presión tipo 7</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro) - Llenado de la cámara rompe presión - Abrir la llave de paso para verter la solución la clorada a la línea de distribución - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. - Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución 	
TOTAL	8HORAS



7.1.3. MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador en el procedimiento de desinfección (cloración) del agua y la medición de cloro residual; a fin de promover la provisión de un servicio de calidad.

MÓDULO III: TEÓRICO PRACTICO - CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
Jornada de campo: desinfección (cloración) del agua para consumo humano	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p>1. Acciones antes de realizar el procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de insumos y materiales - Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos <p>3. Procedimiento para la cloración del agua</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el aforo del caudal de ingreso en el reservorio - Determinar la cantidad de cloro usando la tabla. - Preparar la solución madre - Verter la solución madre en el tanque de polietileno - Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio <p>4. Medición del cloro residual</p> <ul style="list-style-type: none"> - Socializar el protocolo para la tomar de la muestra - Toma de muestra - Lectura de cloro residual libre - Registro de la medición en el formato correspondiente /aplicativo off line 	08 HORAS
TOTAL	8 HORAS

7.1.4. MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

Objetivo: Desarrollar capacidades en el operador con respeto al procedimiento para brindar asistencia técnica a las familias para la operación y mantenimiento de los sistemas de disposición de excretas.



EL CONTRATISTA

ILDO RICARDO TIZAPALAYES
INGENIERO CIVIL
CIP N° 26343



MÓDULO IV: TEÓRICO PRACTICO - OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACIÓN
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS 1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico: 1.1. Reconocimiento de las partes y funciones del biodigestor y pozo de percolación 1.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 1.3. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y corrección de fugas de agua • Verificación de buena instalación de tuberías de descarga • Verificación de conservación de aros pett • Eliminación de lodos del biodigestor • Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo) 1.4. Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor) 	(2 HORAS)
2. UBS sin arrastre hidráulico: hoyo seco ventilado 2.1. Reconocimiento de las partes y funciones de la UBS tipo hoyo seco ventilada. 2.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 2.3. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el tubo de ventilación está en buenas condiciones. • Compruebe la situación de la malla mosquitero • Recomendaciones para la familia 2.4. Verificar si el nivel de las heces está a 50 cm. 2.5. Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones a la familia para la excavación de nuevo hoyo y traslado de la caseta. 	(3 HORAS)
3. UBS sin arrastre hidráulico tipo compostera: 3.1. Reconocimiento de las partes y funciones de UBS compostera 3.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo. 3.3. Mantenimiento preventivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y corrección de fugas de agua • Limpieza de cajas de acumulación • Eliminación y tratamiento de sólidos • Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple 3.4. Mantenimiento correctivo de la UBS: <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones a la familia para el uso de la segunda cámara. 	(3 HORAS)
TOTAL	8 HORAS

1.3 METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

El fin último del fortalecimiento de capacidades, es lograr las capacidades y competencias previstas en los participantes, en esta lógica la metodología que usa el docente (procedimientos y recursos) debe permitir una respuesta positiva del participante. A continuación, se detalla el estándar de calidad de la metodología y la propuesta metodológica del PNSR para la capacitación.

1.4. ESTÁNDAR DE CALIDAD DE LA METODOLOGÍA

El estándar de calidad de la metodología para desarrollar el fortalecimiento de capacidades a los operadores es que la metodología tenga la condición de ser constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos; promoviendo los siguientes aspectos:

- Aplicar el principio "aprender haciendo" debido a que promueve la internalización de aprendizajes de manera significativa.
- Promover el aprendizaje a partir de la experiencia del participante valorando sus creencias, percepciones, valores, condiciones, tendencias y sentimientos.
- Promover participantes activos que se apropian de manera proactiva de los contenidos, procesos y materiales.
- Usar materiales didácticos y educativos para la educación de adultos y a la modalidad del curso (virtual/ presencial) de acuerdo al contexto donde se va a capacitar.




ILDO RICARDO VIZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 263431
 EL CONTRATISTA



1.4.1 METODOLOGÍA PROPUESTA POR EL PNSR

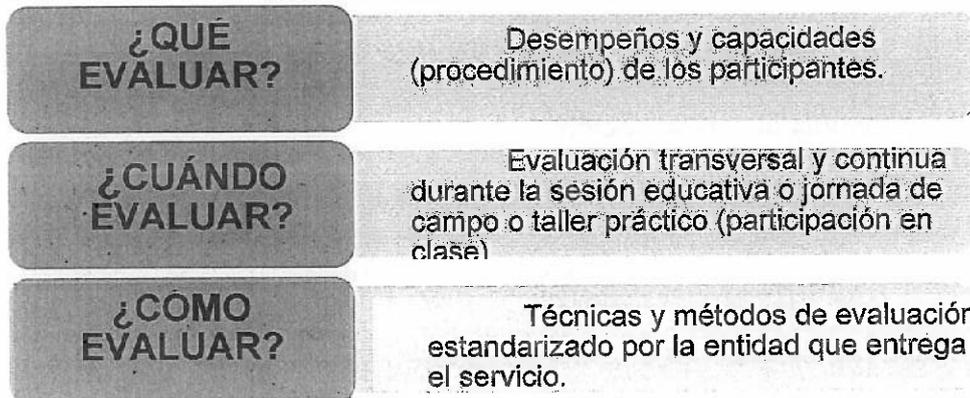
El PNSR propone el uso de una metodología participativa de educación y capacitación no-formal denominada SARAR, que tiene un enfoque orientado al desarrollo humano que permite a individuos y grupos de diversos contextos y edades analizar su situación, solucionar problemas, aprovechar oportunidades y planificar creativamente – asumiendo su pleno potencial frente a los retos de la vida. Su acrónimo describe los 05 momentos claves de la metodología, tales como:

- ❖ **SEGURIDAD EN SÍ MISMO**
La confianza en sí mismo se favorece cuando las personas se dan cuenta que tienen mayores y mejores capacidades analíticas y creativas para identificar y resolver sus problemas. Al darle más valor a sus contribuciones personales, la autoestima crece.
- ❖ **ASOCIACIÓN CON OTROS**
Cuando la gente comparte ideas entre iguales y cuando se unen en grupos para solucionar sus problemas, su sensación de ser más efectivo –como grupo– aumenta. El trabajo en grupo se refuerza.
- ❖ **REACCIÓN CON INGENIO**
Es otro término para la creatividad. Una persona con ingenio identifica lo que le rodea y puede proponer distintas maneras de solucionar los problemas y resolver las necesidades. Personas y grupos creativos pueden hacer maravillas donde otros fallan, así las personas en sí mismas son un recurso muy valioso para la comunidad.
- ❖ **ACCIONES PLANEADAS**
La planificación de las acciones para resolver los problemas es algo crucial para la metodología SARAR. Los cambios sustanciales sólo pueden lograrse si los grupos planifican y llevan a cabo medidas apropiadas.
- ❖ **RESPONSABILIDAD**
Los integrantes del grupo que realiza la planeación deben estar dispuestos a asumir la responsabilidad para llevar a cabo las actividades. Es solo cuando los individuos y los grupos asumen su parte de responsabilidad en el seguimiento, que los beneficios a largo plazo pueden ser esperados.



1.5 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

DIAGRAMA N° 3: Evaluación del curso



1.5.1 EVALUACIÓN DEL CURSO DE OPERADORES

La evaluación del desempeño a nivel de procedimiento de los operadores se realizará de manera permanente durante el desarrollo del curso, realizándose evaluaciones prácticas por cada módulo, usando técnicas y métodos que la entidad educadora debe estandarizar e informar al gobierno regional.

Para determinar la nota de aprobación de los operadores se utilizarán 03 criterios: i) Asistencia a clases, ii) Participación durante las clases y iii) El desempeño durante las tareas de prácticas, cada uno de los criterios cuenta con un porcentaje de peso. Los criterios y su peso para la evaluación se muestran en el Tabla N°2

EL CONTRATISTA

ILDO RICARDO NIÑAREDES
INGENIERO CIVIL
CIP N° 268431



Tabla N° 2: Criterios de evaluación del curso

Módulos		Peso del criterio			Nota máxima
		Asistencia a clase - AC	Participación en clase - PC	Evaluación práctica - EP	
MÓDULO I	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE: Albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	2%	3%	12%	17%
MÓDULO I	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	2%	3%	12%	17%
MÓDULO I	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	2%	3%	12%	17%
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano.	2%	3%	12%	17%
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	1%	3%	12%	16%
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de los sistemas de saneamiento	1%	3%	12%	16%
Total		10%	18%	72%	100%
Evaluación vigesimal		2	3.6	14.4	20

Para obtener la nota máxima se debe de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA FINAL: AC (10\%) + PC (18\%) + EP (72)}$$

Es importante señalar que más del 10% de inasistencias inhabilita al operador a continuar en el curso, siendo la nota mínima de aprobación de doce (12).

A fin de garantizar la sostenibilidad de la actividad se establece, entre otros puntos, que los operadores asistan a todos los módulos del curso, enfatizando la importancia de que continúen laborando en sus cargos, puesto que es fundamental que apliquen de forma práctica el contenido del curso a fin de afianzar los conocimientos y habilidades, cuyas experiencias serán socializadas y discutidas en las prácticas de campo.

1.6 CRONOGRAMA DEL CURSO

7.6.1. CRONOGRAMA DEL CURSO DE OPERADORES

El curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento está previsto desarrollarse en 30 Días calendario, pudiendo el gobierno regional realizar las adecuaciones de acuerdo a la estrategia operativa de cada región.

A continuación, se presenta el cronograma para el desarrollo del curso.





Cuadro N.º 2: Cronograma referencial de ejecución del curso para los operadores

DESCRIPCIÓN	MODULOS	Mes 1																															
		SEMANA 1						SEMANA 2						SEMANA 3						SEMANA 4													
		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	26	27	28	29	30		
CONVOCATORIA		X	X	X	X	X																											
GRUPO 1	MODULO I							1			2				3																		
	MODULO I								1			2				3																	
	MODULO II																	1					2				3						
	MODULO III																		1					2				3					
	MODULO IV																			1					2				3				
GRUPO 2	MODULO I							4			5				6																		
	MODULO I								4			5				6																	
	MODULO II									4			5				6							5			6						
	MODULO III																	4						5				6					
	MODULO IV																		4						5				6				
GRUPO 3	MODULO I							7			8				9																		
	MODULO I								7			8				9																	
	MODULO II																	7						8				9					
	MODULO III																		7						8				9				
	MODULO IV																			7						8				9			
GRUPO 4	MODULO I								10			11																					
	MODULO I									10			11																				
	MODULO I										10			11																			
	MODULO II																		10						11								
	MODULO III																			10						11							
PRESENTACION DE INFORME																														X			

1.7 MATERIALES PARA EL CURSO PRÁCTICO

Los materiales a utilizar para el curso práctico para los operadores de las siguientes actividades, se detallan en los siguientes cuadros. (Los insumos considerados se han estimado para desarrollar prácticas de campo.

Nº	PROVINCIA	DISTRITO	GRUPO	GRUPO PARA ENTREGA DE MATERIALES
1	CHUPACA	MANZANARES	1	1
2	HUANCAYO	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	1	2
3	CONCEPCIÓN	COMAS	1	2
4	CONCEPCIÓN	SAN JOSÉ DE QUERO	1	2
5	CONCEPCIÓN	INGENIO	1	1
6	HUANCAYO	CHONGOS ALTO	1	2
7	HUANCAYO	HUANCAYO	1	2
8	HUANCAYO	PARIAHUANCA	1	2
9	JAUJA	LEONOR ORDOÑEZ	1	2
10	JAUJA	ACOLLA	1	2
11	JAUJA	SINCOS	1	1
TOTAL			11	19

1.7.1 MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE:

MATERIALES PARA PRACTICAS EN CAMPO:

RICARDO REYES
INGENIERO CIVIL
CIP N° 263431
EL CONTRATISTA



DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
CAPTACIÓN		
CEMENTO	bolsa	1.0
ARENA FINA	m3	0.2
HORMIGÓN	m3	0.2
CLAVOS DE MADERA C/C 3"	KG	1.0
TABLERO TRIPLEXY FENÓLICO DE 12MM	plch	0.2
MALLA CUADRADA GALVANIZADA 1/4X1/4"	m	0.5
HOJA DE SIERRA	Und	1
LIJA METÁLICA	plch	1
PINTURA ANTICORROSIVA	GLN	0.25
PINTURA ESMALTE	GLN	0.25
TINER O AGUARRAZ	GLN	0.25
BROCHA DE 3"	UND	2
CANASTILLA PVC DE 2"	und	1
LÍNEA DE CONDUCCIÓN		
TUBERÍA PVC SAP CL 10 DE 2"	und	1.0
LIJA METÁLICA	und	1
CEMENTO PARA PVC AZUL	glh	0.125
YESO X 5 KG	bolsa	1.0
CORDEL	m	10
UNIONES S/P DE 2"	und	2
RESERVORIO		
GRIFO DE ENJUAGUE		
TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	und	1.0
ABRAZADERA PVC 2" A 1/2"	und	1.0
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	3.0
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1.0
NIPLE PVC DE 1/2"	und	1.0
UNIÓN ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1.0
GRIFO PVC DE 1/2"	und	1.0
CINTA TEFLÓN	und	1.0
RESERVORIO		
CASETA DE VÁLVULAS		
ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	1.0
PINTURA ESMALTE X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	3.0
BROCHA DE 1"	und	1.0
UNIONES UNIVERSALES DE 2"	und	2.0
VÁLVULA PVC ESFÉRICA DE 2"	und	1.0
INSTALACION DE CONTROL ESTÁTICO		
TUBERÍA PVC SAP CL 10 DE 2"	m	1.0
CODOS DE 90° PVC DE 2"	und	3.0



ILDO RICARDO LIZA REYES
INGENIERO CIVIL
ELCP N° 263431



TEÉ PVC DE 2"	und	2.0
PEGAMENTO	gln	0.1
PINTURA DE MUROS		
LIJA METÁLICA	plch	1.0
PINTURA ESMALTE	gln	0.3
TINER	gln	0.1
BROCHA DE 4"	und	1.0
RESANE		
ARENA FINA	m3	0.1
CEMENTO	bolsa	0.5
IMPERMEABILIZANTE EN POLVO	bolsa	1.0
MALLA GALLINERA	m	1.0
REDES DE DISTRIBUCIÓN		
INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA		
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1.0
TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	m	1.0
CINTA TEFLÓN	und	1.0
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	3.0
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1.0
VÁLVULA PVC ESFÉRICA DE 1/2"	und	1.0
TARRAJA DE 1/2"	und	1.0
UNIONES UNIVERSALES DE 1/2"	und	2.0
NIPLES PVC DE 1/2"	und	3.0
UNIÓN ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1.0
GRIFO DE PVC DE 1/2"	und	1.0

MATERIALES PARA DESARROLLAR PRACTICAS DE AULA:

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	4
PAPELOGRAFO	und	5
CINTA MASKINTAPE	und	2
PAPEL BOND	und	30
TARJETAS TROQUELADAS	und	200

1.7.2 MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO.

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
ESCOBILLA	UND	4.00
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	KG	5.00
ESCOBA	UND	1.00
BALDE X20 LITROS*	UND	1.00
BALANZA	UND	1.00




ILDO RICARDO CARRERA REYES
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 763491
 EL CONTRATISTA



PALA	UND	1.00
PICO	UND	1.00
MACHETE	UND	1.00
CUCHARA SOPERA	UND	1.00
MASCARILLA DE DOBLE FILTRO	UND	3.0
GUANTES DE JEBE	PAR	4.0
MALLA DE NYLON	M	0.25

7.7.3 MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (COLORIMÉTRICO)	UND	1.00
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (DIGITAL)	UND	1.00
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	UND	1.00
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	KG	3.00
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	UND	10.00
SACHET DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	UND	10.00
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	UND	1.00
BALDE X20 LITROS*	UND	1.00
PROBETA DE PLÁSTICO GRADUADO DE 100ML	UND	1.00
MADERA REDONDA DE 1/2"X 0.6M	UND	1.00
BALANZA DE 5KG	UND	1.00

7.7.4 MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CAL O YESO X 5 KG	BOLSA	1.00
COLADOR METÁLICO PARA ESPUMAS Y NATAS	UND	1.00
RASTRILLO METÁLICO	UND	1.00
ESCOBA PLÁSTICA	UND	1.00
PALA	UND	1.00
MANGUERA CON BOQUILLA DE SALIDA A PRESIÓN PARA LIMPIEZA	M	50.00
GRASA MULTIUSO X 450GR.	UND	1.00
BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS	UND	1.00
JABÓN LÍQUIDO	UND	1.00

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución para el desarrollo de los módulos para operadores es presencial.

MODALIDAD DE LAS CLASES	DESARROLLO	OPERADORES
PRESENCIAL	AULA	SI



ILDO RICARDO RIZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP N° 263431
EL CONTRATISTA



	PRACTICA (CAMPO)	SI
--	------------------	----

Los requisitos para la modalidad presencial son:

● **Modalidad Presencial:**

- El aula debe contar con servicios básicos (luz, agua, internet y servicios higiénicos) y carpetas para que los alumnos puedan sentarse. Además, se contempla que cuente con equipos (laptop, Ecran, proyector multimedia, etc.) para el uso en el desarrollo del curso.
- **Campo – Sistema de agua:** Se requerirá sistemas de agua en estado bueno o regular, validado por el DATASS para el desarrollo de las clases prácticas.

1.9 META EJECUTADA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL ALUMNO

Para asegurar la calidad del gasto en la actividad de fortalecimiento de capacidades es necesario medir la ejecución recursos asignados por curso; Por consiguiente, se considera meta ejecutada cuando se cumple tres requisitos básicos:

- Alumno matriculado
- Alumno capacitado
- Acreditación de la capacitación
- Meta registrada en el DATASS

A continuación, se detalla los requisitos:

- Alumno capacitado:** es aquel que forma parte de la nómina de matrícula y acredita una asistencia mínima en horas (ver cuadro adjunto); y debe contar con una nota de calificación del curso.

Tabla 3: Horas mínimas para considerar meta ejecutada

CURSO	HORAS TEÓRICAS		HORAS PRÁCTICA	
	Nº DE HORAS TEÓRICAS	Nº DE HORAS MÍNIMAS DE ASISTENCIA	Nº DE HORAS PRÁCTICAS	Nº DE HORAS MÍNIMAS DE ASISTENCIA
Curso Operadores SAP	00	00	48	45

- Acreditación de la capacitación:** La entrega de certificados o constancias según sea el caso:

- **Caso 1:** Alumnos aprobados con nota de calificación igual o mayor a 12 reciben un certificado, el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso y la nota.
- **Caso 2:** Alumnos desaprobados cuya nota de calificación es menor a 12 reciben constancia de participación; el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso.

La entrega de certificados o constancias no deberá exceder los 15 días hábiles después de haber culminado el curso.

- Meta registrada en el DATASS:** Alumnos que participaron del curso (trazabilidad del personal matriculado respecto a meta ejecutada) registrados en el sub módulo del Aplicativo DATASS del MVCS de acuerdo a las siguientes cabeceras:

● **Información del personal que participó en curso**

PARTICIPANTE GÉNERO (HOMBRE/MUJER)	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	CONDICION DEL ALUMNO	FECHA QUE CULMINÓ EL CURSO	SUSTENTO POR LA QUE NO CULMINÓ	NOTA FINAL DEL CURSO (SI/NO)	EL PARTICIPANTE APROBÓ EL CURSO (SI/NO)	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CULMINACIÓN DEL CURSO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO	SUBIR EL CERTIFICADO/CONSTANCIA	FECHA DE INICIO DE OPERADOR	FECHA DE TÉRMINO
------------------------------------	----------------	-----------------	----------------------	----------------------------	--------------------------------	------------------------------	---	---	----------------------	---------------------------------	-----------------------------	------------------

● **Información de la entidad**



EL CONTRATISTA

ILDO RICARDO HERREROS

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CI Nº 263431



¿LA ENTIDAD REQUIERE RESPALDO PARA BRINDAR EL CURSO? (SI/NO)	NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	RUC DE LA ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	TIPO DE ENTIDAD QUE BRINDÓ EL CURSO	DOCUMENTO DE RESPALDO DE ENTIDAD	SUBIR EL RESPALDO	NOMBRE DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR	RUC DE LA ENTIDAD SUPERIOR QUE ENTREGÓ RESPALDO
--	--	---------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------	---	---

Nota: Para el caso de que un operador no esté registrado, se deberá completar todos los datos del sub módulo de Operadores.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá encargarse de la convocatoria.
- El contratista será responsable de contar, arrendar o alquilar las infraestructuras académicas necesarias (auditorios y/o aulas y/o locales) para la realización de las especializaciones presenciales dentro de los distritos geográficos establecidos para la prestación del servicio.
- El contratista será responsable de contar, arrendar o alquilar (01) oficina administrativa en la ciudad de Huancayo.
- El contratista deberá cubrir el costo de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) por cada jornada presencial realizada del operador, conforme al siguiente detalle:

5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS.	TOTAL, DE PARTICIPANTES	JORNADA PRESENCIAL	TOTAL
Operadores	255	6	1530

- El contratista deberá cubrir el costo de transporte (ida y vuelta) por cada jornada presencial realizada del operador u hospedaje, conforme al siguiente detalle:

5006302 - Fortalecimiento de capacidades a prestadores, GL - ATM y GR - D/GRVCS.	TOTAL, DE PARTICIPANTES	JORNADA PRESENCIAL	TOTAL
Operadores	255	6	1530

- El contratista deberá proporcionar a cada operador los siguientes materiales y equipos de protección personal para el desarrollo de las clases teórico y practica (campo):

MATERIALES	UNIDAD / PERSONAL	CANTIDAD
LIBRETA DE CAMPO	Unidad	1
LAPICERO	Unidad	1
TABLERO	Unidad	1
CHALECO	Unidad	1
LENTES DE SEGURIDAD	Unidad	1
MASCARILLA KN95	Unidad	1
WINCHA DE 5M	Unidad	1
BOTAS DE JEBE	Unidad	1
CASCO	Unidad	1
GUANTES MULTIFLEX LATEX	Unidad	1

- El contratista ejecutará el Servicio Especializado en Fortalecimiento de Capacidades para la Capacitación Teórico-Práctico en Prestación de Servicios de Saneamiento Rural dirigido a Operadores de Saneamiento, Multidistrital, Multiprovincial del Departamento Junín de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases, Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia.
- El contratista deberá utilizar la Metodología SARAR, preparar guiones metodológicos para los eventos educativos, que pueden ser talleres de capacitación, jornadas de campo, sesiones educativas.



RICARDO REYES
 INGENIERO CIVIL
 QIP N° 263431
 EL CONTRATISTA



- El contratista será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños que se puedan ocasionar sus materiales y equipos requeridos en la ejecución del servicio.
- Los gastos de mantenimiento, operación y otros que se requieran correrán a cuenta del contratista.
- El contratista proveerá a su personal las indumentarias e implementos de protección personal, siendo responsables de la salud e integridad de los mismos durante toda la ejecución del servicio.
- El contratista deberá desarrollar el servicio con los materiales y equipos adecuados según los términos de referencia.
- El contratista será responsable de la acreditación de la capacitación, a través de certificados expedidos a nombre de la nación.
- El contratista será responsable de la modalidad de ejecución, que se desarrollará de manera presencial.
- El contratista deberá prever el transporte para los temas prácticos hacia los sistemas de agua.
- El contratista es responsable de contar con la capacidad operativa para la ejecución del servicio, conforme se detalla en el siguiente cuadro.



Capacidad Operativa	Infraestructura Académica (Aula o auditorio)	El aforo máximo por grupo en forma presencial (teoría).	30 alumnos.
		Contar con los servicios básicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Agua • Luz • Servicios higiénicos • Otros
	Mobiliario y Equipos	Mobiliario mínimo	<ul style="list-style-type: none"> • Carpetas y/o sillas individuales por alumno. • Otros
		Equipo mínimo	<ul style="list-style-type: none"> • Proyector multimedia • Una computadora o laptop por aula y/o auditorio • Otros

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 385,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)** que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

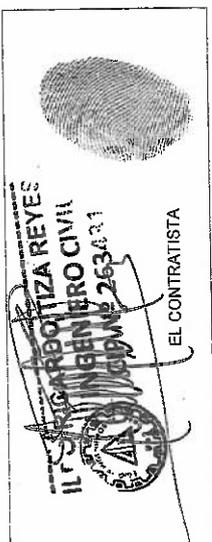
CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.





Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Supervisor o Inspector y/o Sub Director de Construcción y Saneamiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la **DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

AUTORIZACION DE PAGO A CUENTA DE CCI:

- Razón Social: **TIZA REYES ILDO RICARDO**
- RUC N° **10724699028**
- Nombre de la Entidad Financiera: **BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ - BCP**
- Tipo De Cuenta: **CUENTA DE AHORRO**
- CCI: **002-480-136809050020-28**
- Moneda: **SOLES**

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El servicio se desarrollará en las siguientes provincias del Departamento de Junín, conforme se detallan a continuación:

N°	PROVINCIA	DISTRITO	GRUPO	OPERA DORES
1	CHUPACA	MANZANARES	1	13
2	HUANCAYO	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	1	31
3	CONCEPCIÓN	COMAS	1	37
4	CONCEPCIÓN	SAN JOSÉ DE QUERO	1	30
5	CONCEPCIÓN	INGENIO	1	17
6	HUANCAYO	CHONGOS ALTO	1	20
7	HUANCAYO	HUANCAYO	1	27
8	HUANCAYO	PARIAHUANCA	1	24
9	JAUJA	LEONOR ORDOÑEZ	1	19
10	JAUJA	ACOLLA	1	19
11	JAUJA	SINCOS	1	18
TOTAL			11	255

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: **S/ 38,500.00 (TREINTA Y OCHO MIL**



ILDO RICARDO TIZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP N° 263431
EL CONTRATISTA



QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), a través de la Carta Fianza N° 3002024036632, emitida por AVLA PERÚ COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.



De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.



CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

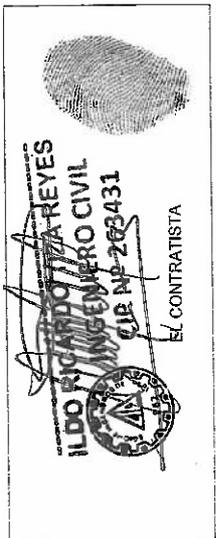
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos

ILDO RICHARDO OTAZA REYES
 RUC: 70100000000
 CUB N° 268431
 EL CONTRATISTA





de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 de la UIT, por cada día de ausencia del personal clave.	Informe del supervisor o inspector o sub director, acompañando evidencias.
2	Cuando el contratista incumple en proporcionar a los participantes los equipos de protección personal y materiales para el desarrollo de los talleres prácticos.	0.05 de la UIT vigente, por cada falta	Informe del supervisor o inspector o sub director, acompañando evidencias.
3	Cuando el contratista no cumple en utilizar la Metodología SARAR.	0.05 de la UIT vigente, por cada falta y grupo	Informe del supervisor o inspector o sub director, acompañando evidencias.
4	No cumple con el uso del (equipamiento estratégico) establecidos en los Términos de Referencia. <u>Nota:</u> A efectos de la aplicación de esta penalidad, se deberá demostrar fehacientemente que los equipos que se cuente en institución y jornada de campo no posean las características ofertadas o no sean de características superiores a las exigidas en las bases.	0.1% al monto del contrato, por cada grupo	Informe del supervisor o inspector o sub director, acompañando evidencias.
5	No cumple con las responsabilidades de pago de sueldo y/o salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el Contrato.	0.01% al monto del contrato, por personal	Informe del supervisor o inspector o sub director, acompañando evidencias.
6	No cumple con presentar los informes quincenales acorde a los lineamientos establecidos en los TDR.	0.01% al monto del contrato, por días calendarios.	Informe del supervisor o inspector o sub director, acompañando evidencias.
7	No absuelve dentro del plazo las consultas formuladas por la Entidad, respecto al servicio.	0.01% al monto del contrato, por días calendarios.	Informe del supervisor o inspector o sub director, acompañando evidencias.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



ILDO RICARDO TIZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 263431
EL CONTRATISTA





Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

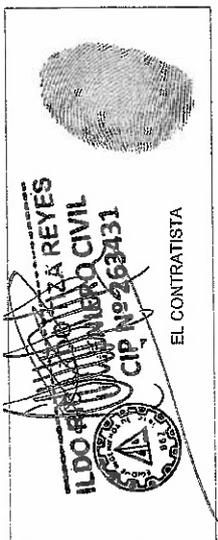
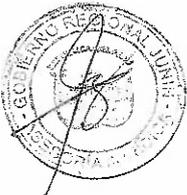
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente,





cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DE LA ENTIDAD:

- **Domicilio:** Jr. Loreto 363 – Distrito y Provincia De Huancayo – Junín.
- **Tramite:** Mesa de parte Virtual del Gobierno Regional de Junín
- **Correo Electrónico:** oasa@regionjunin.com.pe

DEL CONTRATISTA:

- **Domicilio:** Av. Los Andes N° 202 – Quilcas – Huancayo - Junín.
- **Correo Electrónico:** ildo_ami_29_iefri@hotmail.com
- **Celular:** 985165541

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Huancayo al 13 de diciembre de 2024.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
La Secretaría General que suscribe, Certifica que la presente es copia fiel de su original.

HYO 30 DIC 2024



ILDO RICARDO TIZA REYES
INGENIERO CIVIL
CIP N° 263431

C.P.C. MARIANELA LIZ QUISPE SALAS
Directora Regional de Administración y Finanzas
SECRETARIA GENERAL

Gobierno Regional de Junín – Sede Central
"LA ENTIDAD"

Sr. TIZA REYES ILDO RICARDO
DNI N° 72469902
"EL CONTRATISTA"